



**CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA
DE LA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO REGIONAL
INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA**

DOCUMENTACIÓN:

- A. Informe de necesidad
- B. Informe de insuficiencia de medios
- C. Memoria justificativa
- D. Pliego de Prescripciones Técnicas





A.- INFORME DE NECESIDAD

El artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (TRLHRM), con relación a los organismos autónomos, entes públicos y empresas públicas, estipula que el control financiero se ejercerá por la Intervención General para comprobar su situación y funcionamiento en el aspecto económico-financiero, para verificar que su gestión es conforme a las disposiciones y directrices de aplicación, así como, en su caso, para la verificación de la eficacia, eficiencia y economía.

Por tanto, el Control Financiero se establece para determinar si los estados financieros y contables de las entidades del sector público autonómico sometidas a control presentan adecuadamente la gestión realizada de acuerdo con los principios contables que le sean de aplicación, si se ha cumplido la legalidad vigente en la gestión de los fondos públicos, así como para comprobar, analizar y evaluar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero.

El apartado 1 del artículo 100 del TRLHRM establece que *“el control financiero enmarcará su actuación en un plan anual cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno a propuesta de la Intervención General, por conducto del Consejero de Economía y Hacienda y que comprenderá las entidades sobre las que se realizarán los controles financieros”*.

Así, el Consejo de Gobierno, en la sesión celebrada el día treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, por conducto del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta de la Intervención General, aprobó el Plan anual de control financiero para el ejercicio 2018, en el que figura el Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO).

No obstante, la obligatoriedad de realizar el control financiero al INFO, si bien se enmarca dentro de la ejecución del plan aprobado, viene determinada por el apartado 7 del citado artículo 100 del TRLHRM que establece que *“las empresas públicas serán auditadas, como mínimo, una vez al año con referencia al ejercicio anterior”*. La mención efectuada a las “empresas públicas” solo puede entenderse en correlación con el derogado artículo 6 de dicho TRLHRM, que englobaba a los entes de derecho público, como es el INFO.

Por otra parte, el apartado 5 del mismo artículo 100 del TRLHRM prevé la posibilidad de contratar los servicios que fueran necesarios cuando los efectivos de personal de la Intervención General no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control financiero formulado.

Por tanto, para atender la obligatoriedad de auditar al INFO como mínimo una vez al año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100.7 del TRLHRM, con independencia de que su realización se contemple en los planes anuales de Auditoría, se propone la contratación del expediente de referencia, con una vigencia mayor de la auditoría de las cuentas de un ejercicio presupuestario, del mismo modo que cabe la autorización de gastos plurianuales teniendo los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma carácter anual. Se establece así por analogía con lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley General Presupuestaria, aplicable en el ámbito de la Administración General del Estado, que determina que *“los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable por otros dos, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos*





dos años desde la finalización del período de ocho años antes referido". Todo ello entendido por aproximación a los límites establecidos en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (mínimo 3 años y máximo 10) que, aunque no resulta de aplicación a estos controles, por la naturaleza de los mismos resulta aconsejable que se garantice a los auditores principales responsables del trabajo de auditoría de cuentas en entidades de interés público, y los entes del sector público regional lo son, un periodo que permita cierta estabilidad y conocimiento del ente y, a su vez, una adecuada rotación.

Asimismo, se justifica también por la complejidad y envergadura del ente a auditar, así como por la conveniencia de que la firma adjudicataria informe, además de las cuentas del ejercicio anterior, del avance de las cuentas del ejercicio en curso, con lo que resulta aconsejable encargar a una empresa las labores de auditoría de varios ejercicios presupuestarios, siempre con respeto a los límites establecidos por la normativa de hacienda y de contratación.

Murcia, en la fecha indicada en el margen

EL JEFE DIVISIÓN DE AUDITORÍA PÚBLICA

LUIS ALFONSO MARTÍNEZ ATIENZA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)





B.- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS

El Consejo de Gobierno, en la sesión celebrada el día treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, aprobó el Plan anual de control financiero para el ejercicio 2018. En el apartado segundo de dicho acuerdo se establece que “la ejecución del mencionado Plan se llevará a cabo por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de los servicios y funcionarios que designe, pudiendo contratar los servicios que fueran necesarios cuando los efectivos de personal no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control formulado.”

Los informes de control que el Plan establece que debe emitir la División de Auditoría Pública, se refieren a treinta y cinco entes del sector público regional, de diferente naturaleza jurídica. En particular, cinco organismos autónomos, cuatro entes públicos empresariales, otros cuatro entes de derecho público, tres sociedades mercantiles, nueve fundaciones públicas y diez consorcios públicos.

Para el conjunto de estos entes, la tipología y número de informes a emitir por la División de Auditoría Pública, es la siguiente: 35 informes de regularidad contable sobre las cuentas formuladas para el ejercicio 2017 y, con base en las mismas, 27 informes de control interno y 27 sobre el análisis de la situación económico financiera de determinados entes, así como 23 informes de cumplimiento de legalidad y presupuestaria. También se contempla la elaboración de 11 informes de revisión limitada de los estados financieros del primer semestre del 2018. Por tanto, el total de informes asciende a 123, si bien, también se prevé la posibilidad de informar sobre las cuentas del Consorcio Caravaca Año Jubilar 2010 hasta ahora no presentadas, correspondientes a cinco ejercicios, y sobre las cuentas de su liquidación y las de la fundación ARGEM.

Los informes mencionados se han de ejecutar en un plazo de tres meses, por lo que los referidos a las cuentas anuales del 2017 se concentran en el periodo comprendido entre mayo y julio, y los de revisión limitada del avance de cuentas del 2018 desde septiembre a noviembre, salvo retrasos justificados.

Esta División de Auditoría Pública estima para la realización de los trabajos que comportan los informes referidos, un total de 7.068 horas. El personal mínimo requerido para la ejecución de la auditoría de cada uno de los entes deberá estar compuesto por un director de la auditoría, un jefe de equipo y un técnico, todos ellos con titulación universitaria superior y experiencia en la realización de auditorías. Así, se precisaría al menos de una docena de equipos de auditoría con la suficiente experiencia, integrados cada uno de ellos por personal técnico suficiente en las categorías de Interventores Delegados, como jefes de equipo de las auditorías, interventores adjuntos, como técnicos para la realización de las mismas, y administrativos para los trabajos de apoyo con la documentación.

Los medios de personal con los que cuenta la División de Auditoría Pública son tres, el Jefe de la División, una interventora adjunta y un auxiliar administrativo. Las tareas fundamentales que se realizan en el periodo de emisión de los informes abarcan, entre otras, la dirección y supervisión de todos los informes que se emiten. En este sentido, es importante destacar que todos ellos se suscriben por la División de Auditoría Pública, lo que conlleva la asunción de un nivel de responsabilidad que exige una mayor dedicación que la recepción de conformidad en la contratación de servicios públicos.





Por último podemos concluir que la insuficiencia de medios de la División de Auditoría Pública es actualmente estructural y la contratación que se propone cuenta con el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de conformidad con la Circular 3/2012, de 2 de febrero, órgano directivo competente en la elaboración, propuesta, ejecución, evaluación y control de las políticas de recursos humanos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia, en la fecha indicada en el margen

EL JEFE DIVISIÓN DE AUDITORÍA PÚBLICA

LUIS ALFONSO MARTÍNEZ ATIENZA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

11/04/2018 12:08:48

Firmante: MARTINEZ ATIENZA, LUIS ALFONSO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) b42e1ca0-aa03-41f2-388952746011





C.- MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Objeto del contrato.

La contratación tiene por objeto la auditoría a la entidad de derecho público Instituto de Fomento de la Región de Murcia, que implica la realización de las siguientes prestaciones:

1. Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero aplicable, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:
 - a) Informe de auditoría de regularidad contable.
 - b) Informe de cumplimiento.
 - c) Informe de control interno.
 - d) Informe económico-financiero.

Mecanismos de apoyo a la liquidez.

En el informe anual quedará reflejado el control realizado sobre las operaciones de pago efectuadas con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

2. Informe de revisión limitada sobre los avances de las cuentas del primer semestre del ejercicio indicado, según establece el Plan de Control Financiero aplicable, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto nº 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En atención a las necesidades concretas que se pretenden satisfacer y por la naturaleza del contrato, no se considera adecuada la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, ya que los diferentes informes contemplados se emiten como resultado de un previo y común análisis de los estados financieros y contables de la entidad y de la gestión de los fondos públicos realizada. A su vez, se considera adecuado que el informe de revisión limitada del ejercicio económico en curso en el momento de realizar la auditoría del ejercicio anterior, se realice por el mismo equipo auditor, ya que permite una mejor atención al seguimiento y corrección de las posibles deficiencias que se hubieran detectado.

2. Finalidad de la contratación.

Determinar si los estados financieros y contables de la entidad sometida a control presentan adecuadamente la gestión realizada de acuerdo con los principios contables que le sean de aplicación, si se ha cumplido la legalidad vigente en la gestión de los fondos públicos, así como comprobar, analizar y evaluar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero.

3. Plazo de Ejecución.

3.1. Duración y prórrogas.

El contrato tendrá una duración de dos años y se podrá determinar la prórroga anual hasta por dos años más.





El plazo se ha determinado por analogía con lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley General Presupuestaria, aplicable en el ámbito de la Administración General del Estado, que determina que “los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable por otros dos, ...”, y por aproximación a los límites establecidos en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (establece un mínimo de tres años) que, aunque no resulta de aplicación a estos controles, por la naturaleza de los mismos resulta aconsejable que se garantice a los auditores principales responsables del trabajo de auditoría de cuentas un periodo que permita cierta estabilidad y conocimiento del ente, por la complejidad y envergadura del mismo.

Por tanto, la contratación se licita para la realización de las auditorías correspondientes a los Planes de Control Financiero de los ejercicios 2018 y 2019, y podrá extenderse, en función de las prórrogas suscritas, hasta los Planes de los ejercicios 2020 y 2021.

Una vez formalizado el contrato, el plazo de ejecución del mismo empezará a contar desde que la entidad objeto de la auditoría ponga a disposición de la Intervención General las cuentas del 2017. En todo caso, el contrato finalizará el 31 de diciembre de 2019 o del ejercicio para el que se haya determinado la última prórroga.

3.2. Entrega de informes.

La firma adjudicataria se pondrá a disposición de la Intervención General, a través de la División de Auditoría Pública, inmediatamente después del encargo del trabajo, y los diferentes informes definitivos objeto de la contratación estarán finalizados, con independencia del número de horas estimadas para la ejecución del contrato, en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que las cuentas objeto de control se hayan puesto a disposición de la Intervención General.

Así, atendiendo a los plazos estipulados en el Decreto nº 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los diferentes informes se emitirán según los plazos previstos en el siguiente cuadro:

PLAZOS DE LOS INFORMES		
Informe	Provisional	Definitivo
Auditoría financiera de las cuentas anuales.	3 meses a partir de la fecha de recepción de las cuentas anuales. (máximo estimado 31 de julio)	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones.
Revisión Limitada Avance cuentas semestrales.	3 meses a partir de la fecha de recepción del avance de cuentas semestrales. (máximo estimado 31 de octubre)	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones.

En cualquier caso el plazo de ejecución de los informes correspondientes a cada anualidad finalizará el 31 de diciembre del año correspondiente.





4. Condiciones especiales de ejecución.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, el adjudicatario deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

5. Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y Clasificación estadística de productos por actividades (CPA).

A efectos de aplicación de la LCSP, el presente contrato de servicios queda encuadrado dentro de la categoría 9 "servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros" (número de referencia CPC 862) estipulada en el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, correspondiéndole la nomenclatura CPV 79212100-4 "servicios de auditoría financiera" y la nomenclatura CPA 69.20.10 "servicios de auditoría financiera".

6. Cuantía del contrato.

La cuantía del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 100 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se determinará en base al valor total de la remuneración a percibir por el contratista.

Plan Control Financiero	2018	2019	Total
Importe sin IVA	26.000,00	26.000,00	52.000,00
I.V.A.: 21 %	5.460,00	5.460,00	10.920,00
Precio con IVA	31.460,00	31.460,00	62.920,00

El valor estimado, que según el artículo 101 LCSP viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, teniendo en cuenta la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas, ascendería a 104.000,00 €.

A todos los efectos se entenderá que las firmas de auditoría concurrentes se harán cargo de cualquier tributo o exacción establecida, o que se puedan establecer a favor del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales.

El gasto se imputará a los créditos del presupuesto del ejercicio 2018 consignados en la partida presupuestaria 13.05.00.612C.227.06 Estudios y trabajos técnicos. Proyecto de gasto 34119.

El importe se ha determinado atendiendo a un número de horas estimadas anuales de 520, valoradas a 50 €/hora, por ser éste el precio medio del coste de todas las auditorías contratadas en el 2017.

7. Facturación de los servicios.

7.1. Expedición de facturas.

Los datos que deben figurar en la factura electrónica, además de los exigidos por ley, son:





ROL	Oficina contable	Órgano gestor	Unidad tramitadora
CÓDIGO DIR3	A14003281	A14013863	A14003281
DENOMINACIÓN	Intervención General	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Intervención General

El contrato se pagará, previa certificación de conformidad del Director Técnico nombrado por el Órgano de contratación para el control y seguimiento de la ejecución del contrato, a la entrega de cada factura, una vez finalizados los trabajos contratados correspondientes al ejercicio auditado.

7.2. Plazo de recepción del objeto del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado el trabajo de acuerdo con las condiciones establecidas y a plena satisfacción de la Administración. Como acto formal y positivo de conformidad o recepción parcial de los trabajos, serán consideradas documento suficiente las certificaciones favorables de las facturas anuales emitidas por el contratista por los trabajos de cada anualidad objeto del contrato, realizadas por el Director Técnico del contrato.

Si los trabajos no reuniesen las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán las instrucciones oportunas al contratista para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije. No procederá la certificación de las facturas emitidas, acreditativas de la recepción de los trabajos, hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas. Su incumplimiento sin motivo justificado será causa de rescisión, con pérdida de fianza.

8. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional

8.1. Solvencia Económica y Financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará, en aplicación del artículo 87 de la LCSP, mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Se aportará justificante de la póliza y del último pago de un seguro de indemnización por riesgos profesionales cuya cobertura será como mínimo la que establece el artículo 55 del 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 (300.000 €). En caso de resultar adjudicatario, se presentará el compromiso de la renovación anual de dicho seguro.

8.2. Solvencia Técnica o Profesional

De conformidad con el artículo 90.1.a) de la LCSP, la firma auditora que licite deberá contar con experiencia en trabajos realizados de auditoría de cuentas. A tal efecto, los licitadores deberán presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por las empresas u organismos auditados.

A tenor de lo estipulado en el artículo 90.1.g) de la LCSP, los licitadores presentarán una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de





directivos durante los tres últimos años, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Las empresas de nueva creación (menos de 5 años) podrán acreditar la solvencia por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90.1 LCSP.

8.3. Adscripción de medios.

En aplicación de lo establecido en el artículo 76 de la LCSP, la firma auditora que licite ofrecerá, como mínimo, el siguiente equipo profesional y en función de las categorías siguientes:

EQUIPO PROFESIONAL			
S-D	G-E/JE	TA	TOTAL
1	1	1	3

S-D=Socio-Director; G-E= Gerente-Encargado / JE=Jefe Equipo; TA=Técnico Ayudante

Los miembros del equipo deberán reunir las siguientes características mínimas:

- Socio-Director: Deberá contar con cinco años o más de experiencia en la realización de trabajos de auditoría de cuentas.
- Resto del equipo: Gerente encargado o Jefe de equipo y Técnicos Ayudantes con titulación universitaria superior. Además, una experiencia mínima de cinco y tres años, respectivamente, en la realización de auditorías de cuentas.

Se deberá presentar una relación del personal que forma parte del equipo propuesto para la ejecución del trabajo, con especificación del nombre y apellidos, sus titulaciones académicas y profesionales, experiencia en materia de auditoría de cuentas de entidades públicas y privadas, y antigüedad en la firma de auditoría.

8.4. Habilitación empresarial o profesional.

En aplicación del artículo 90.1.e) de la LCSP, los licitadores han de cumplir el requisito técnico de tener inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor designado expresamente para firmar los informes será auditor ejerciente. Se aportarán los certificados del Registro Oficial de Auditores de Cuentas que corresponda.

9. Subcontratación.

Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta fundamentalmente las cualidades profesionales de la firma de auditoría, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser subcontratados ni cedidos a un tercero.





10. Contenido de las ofertas

10.1. Número de ofertas

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no se permite la admisibilidad de variantes regulada en el artículo 142 de la LCSP.

10.2. Estructura normalizada y presentación de las Ofertas

De conformidad con los artículos 140 y 141 de la LCSP, las proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

11. Criterios de adjudicación

Se propone el procedimiento abierto como forma de adjudicación del contrato, con los criterios que se exponen a continuación.

11.1. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

11.1.1. Precio (60 puntos): Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: cero puntos a las ofertas a tipo de licitación y el máximo (60 puntos) a la oferta de menor precio admitida, pero sólo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el 20%. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})} \times 60$$

Donde:

V_i : Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

B_i : Baja correspondiente a cada oferta (i)

B_s : Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación.

B_{max} : Baja máxima de entre las presentadas a licitación.

$\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})$: Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

Apreciación de ofertas anormalmente bajas:

A los efectos de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP se consideran en principio ofertas desproporcionadas:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades.

- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.





- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

11.1.2. Prestaciones adicionales ofrecidas por los licitadores en relación con el equipo mínimo de trabajo (20 puntos):

- Por cada Jefe de equipo adicional se valorarán 7 puntos, hasta un máximo de 14 puntos.
- Por cada Técnico Ayudante adicional se valorarán 3 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

Todos los miembros del equipo adicional ofertado, deberán contar con la misma experiencia acreditada que el equipo básico propuesto.

Para la valoración del equipo adicional se deberá justificar las áreas de auditoría que reforzarán, con indicación de las modificaciones oportunas que se producirán en el programa de trabajo, incluida la dedicación mínima adicional de cada miembro propuesto, respecto a la dedicación total prevista para el equipo base incluido en el "Plan de trabajo y Memoria explicativa" que se presenta separadamente para su valoración.

11.2 Criterios dependientes de un juicio de valor.

Plan Global y Programa de Trabajo de la auditoría (20 puntos): Para la adecuada valoración, su contenido deberá presentarse atendiendo a los siguientes bloques evaluables:

- Enfoque y metodología general planificada para el desarrollo del trabajo, distinguiendo entre auditoría de regularidad contable de cuentas anuales, informe de cumplimiento, informe de control interno por áreas y riesgos operacionales e informe económico-financiero. Se incluirá un calendario o cronograma de seguimiento y la asignación de recursos humanos, así como las horas de trabajo que la firma tenga previsto emplear, para cada tipología de informes a emitir. (Hasta un máximo de 10 puntos).
- Metodología particular a seguir en el análisis de las diferentes áreas y trabajos a realizar. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Aquellas partes del Plan de trabajo que presenten una descripción generalista o no adecuada a los trabajos objeto de licitación, no serán objeto de valoración.





12. Penalizaciones.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto a cualquiera de los plazos establecidos para la entrega de los informes o incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de la siguiente penalidad: 50€ diarios.

Se considerará causa de resolución, cuando se aprecie falta de diligencia en la subsanación de las deficiencias del mismo tipo advertidas previamente al contratista más de tres veces o el trabajo se desarrollen con retrasos injustificados que pueda suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego.

13. Período de garantía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 210.3) de la LCSP, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

Murcia, en la fecha indicada en el margen

EL JEFE DIVISIÓN DE AUDITORÍA PÚBLICA

LUIS ALFONSO MARTÍNEZ ATIENZA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)





D.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I.- OBJETO DEL CONTRATO. 15

II.- NORMAS Y PRINCIPIOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA..... 15

III.- ALCANCE DEL TRABAJO..... 15

IV.- CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE... 17

1.- Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales. 17

2.- Informe de cumplimiento..... 17

3.- Informe de control interno: Debilidades y recomendaciones..... 18

4.- Informe sobre el análisis económico-financiero. 18

5.- Revisión Limitada del avance de las cuentas del primer semestre. 18

V.- TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES. 19

1.- Informe provisional..... 20

2.- Informe definitivo..... 20

3.- Informe especial..... 20

VI.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: CONTROL DE CALIDAD..... 20

VII.- CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL TRABAJO. 22

1.- Condiciones Técnicas. 22

2.- Plan Global y Programa de Trabajo..... 22

3.- Desarrollo del Trabajo. 22

4.- Confidencialidad..... 22

VIII.- CIRCUNSTANCIAS RESPECTO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y SU PERSONAL (CIRCULAR 3/2012 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA)..... 23

ANEXO:..... 24

11/04/2018 12:08:48

Firmante: MARTINEZ ATIENZA, LUIS ALFONSO
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) b4f2e1ca0-aa03-41f2-388952746011





I.- OBJETO DEL CONTRATO.

La contratación tiene por objeto la auditoría a la entidad de derecho público Instituto de Fomento de la Región de Murcia, que implica la realización de las siguientes prestaciones:

2. Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero aplicable, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable.
- b) Informe de cumplimiento.
- c) Informe de control interno.
- d) Informe económico-financiero.

Mecanismos de apoyo a la liquidez.

En el informe anual quedará reflejado el control realizado sobre las operaciones de pago efectuadas con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

2. Informe de revisión limitada sobre los avances de las cuentas del primer semestre del ejercicio indicado, según establece el Plan de Control Financiero aplicable, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto nº 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II.- NORMAS Y PRINCIPIOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

La auditoría objeto del contrato se realizará de acuerdo con:

1. La legislación mercantil aplicable, Ley de Auditoría de Cuentas y normativa del Plan General de Contabilidad aplicable a la Entidad.
2. Las directrices e instrucciones de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
3. Normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
4. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Se tendrán en cuenta los principios de contabilidad pública y los emanados de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de empresas (A.E.C.A.) y, en su defecto, los emitidos por instituciones profesionales internacionales de reconocida solvencia.
5. Normas y disposiciones de general aplicación que afectan a la Entidad, según lo recogido en los estatutos fundacionales de la misma.

III.- ALCANCE DEL TRABAJO.

El alcance del trabajo de auditoría se establece en la revisión y evaluación de la actividad de la Entidad, y viene determinado por los objetivos establecidos para cada tipo de informe:

- El objetivo de la auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales es comprobar que las mismas representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Entidad y de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le sean de aplicación y que contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada. Se comprobará que la contabilidad en general y las cuentas





anuales y demás estados financieros, presentan razonablemente la situación patrimonial y financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo con las normas y principios contables, públicos o empresariales, que le son de aplicación.

- La auditoría de cumplimiento tiene como objetivo comprobar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que les son de aplicación.
- El objetivo del control interno es verificar si los procedimientos internos de gestión son los adecuados y si son efectivamente cumplidos por la Entidad, especificándose la debilidades o aspectos a mejorar y las oportunas recomendaciones. Se efectuará una revisión de los sistemas, criterios y procedimientos de control interno, ya sean manuales o mecanizados, adoptados para la realización de los diferentes estados contables objeto de examen y la protección de los activos de la Entidad, con la finalidad de determinar si el sistema es adecuado, si los procedimientos establecidos por el mismo se están cumpliendo, y establecer los alcances necesarios.
- El análisis económico-financiero centra su objetivo en la realización de un examen de las variaciones experimentadas por las principales magnitudes respecto al ejercicio anterior, con indicadores económicos-financieros que reflejen la evolución de la Entidad.
- Asimismo, se efectuará una revisión de las operaciones de pago a proveedores acogidas al Compartimento Fondo de Liquidez Autonómico del Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas, regulado por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, así como la Orden de 2 de noviembre de 2012 del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se dictan las normas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la regulación del Fondo de Liquidez Autonómico, que ha de entenderse vigente en cuanto no se oponga al citado Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre.
- Por su parte, la revisión limitada consistirá en un examen del avance de las cuentas del perimes semestre remitidas que, mediante la aplicación de un conjunto determinado de procedimientos, permitirá a la firma auditora informar acerca de si ha encontrado o no desviaciones significativas respecto de las prácticas y principios contables aplicables y otros hechos que fuesen conocidos durante la realización del trabajo, que afecten sustancialmente a las cuentas objeto de revisión y que puedan afectar a la opinión de las cuentas anuales. Este informe no tiene por objeto expresar opinión respecto a la razonable presentación en los estados contables de la situación patrimonial y los resultados del periodo, de acuerdo con las normas contables aplicables, pero deberá concluir e informar, con un grado de seguridad limitada, acerca de la existencia o inexistencia de desviaciones con respecto a las normas contables aplicables. Igualmente se revisará el estado de situación de las recomendaciones efectuadas en anteriores trabajos de auditoría.

La firma de auditoría realizará el trabajo en sus propias dependencias o instalaciones, salvo en lo relativo a los procesos reglados de ejecución de trabajo previstos en las Normas Técnicas de Auditoría que tienen como finalidad la verificación de las operaciones objeto de control que se podrá realizar en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forma parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.





IV.- CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE.

Los informes objeto de la contratación, incorporarán las conclusiones del trabajo realizado y serán firmados por el Socio-Director que figura en la proposición realizada y aceptada por la firma de auditoría adjudicataria. El Socio-Director será auditor ejerciente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

La Intervención General, a través de la División de Auditoría Pública, podrá determinar los modelos de informes y las guías de control que considere adecuadas para la realización de los trabajos de auditoría. En tal caso, facilitará la documentación correspondiente.

1.- Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales.

Este informe incluirá:

- ⇒ Opinión profesional sobre las cuentas anuales del ejercicio.
- ⇒ Cuentas Anuales del ejercicio.

2.- Informe de cumplimiento.

Contendrá los aspectos relevantes derivados del análisis del cumplimiento por la Entidad de la legislación vigente, con especial incidencia en las disposiciones de carácter contable, presupuestario y de gestión que le son de aplicación en cada una de las áreas objeto de la auditoría.

En especial, se realizará la verificación del cumplimiento de los fines de la Entidad y de los principios y normas a los que deberá ajustar su actividad.

Se analizarán las áreas de personal, contratación y disposición dineraria o aplicación de fondos públicos, ya sea a favor de terceros o como beneficiarios de estos recursos públicos procedentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, se extenderá a la verificación de la ejecución de los presupuestos y a cualquier otra exigencia o cumplimiento normativo que le resulte aplicable.

En cuanto al cumplimiento presupuestario, se realizará la revisión y verificación de los documentos presupuestarios, distintos de las cuentas anuales, con objeto de tener evidencia de que reflejan adecuadamente la ejecución realizada, y se conciliarán las cifras con la contabilidad financiera. Se informará del grado de cumplimiento de los objetivos que han servido de base para la asignación de los recursos establecidos en la documentación presupuestaria aprobada. Asimismo, se informará sobre las desviaciones físicas y financieras que, en su caso, se hubieran producido en la ejecución, con indicación de los cumplimientos e incumplimientos presupuestarios, así como los ajustes y reclasificaciones. Para ello, se tendrán como referente las normas y principios presupuestarios aplicables, y los de otra naturaleza que se hayan empleado en la preparación de los mismos.

En el informe quedará reflejado el control realizado sobre las operaciones de pago a proveedores acogidas al Compartimento Fondo de Liquidez Autonómico del Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas, regulado por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

Por último, se deberán reflejar los resultados y conclusiones más significativas detectadas y el seguimiento de anteriores recomendaciones.





Se unirán y formarán parte del trabajo, los documentos referidos a la elaboración y liquidación de los presupuestos Administrativo, de Explotación y de Capital, así como las memorias explicativas de los mismos.

3.- Informe de control interno: Debilidades y recomendaciones.

Deberá efectuarse una revisión del sistema de control interno de la Entidad con el fin de determinar si es adecuado y si los procedimientos establecidos por el mismo se están cumpliendo.

Como resultado de la revisión del control interno, se debe especificar por áreas, las debilidades, deficiencias o aspectos a mejorar, como consecuencia de la situación actual, y las recomendaciones oportunas.

Los comentarios y sugerencias en relación al control interno se plasmarán en un informe que tendrá la siguiente estructura:

- ⇒ Descripción de deficiencias o aspectos a mejorar.
- ⇒ Consecuencias de la situación actual.
- ⇒ Recomendaciones al respecto.

Dado que estos informes sobre control interno pretenden mejorar y hacer más eficaz la gestión, se comentarán, previamente a su emisión, con cada uno de los responsables de los departamentos interesados, con objeto de considerar sus opiniones, puntos de vista y posibles alternativas para la implantación de dichas sugerencias.

Asimismo, se deberán reflejar los resultados y conclusiones más significativas detectadas y el seguimiento de anteriores recomendaciones.

4.- Informe sobre el análisis económico-financiero.

Sobre la base de la información obtenida en el proceso de auditoría, se elaborará el análisis económico-financiero del último ejercicio, comparando los datos del cierre con los del ejercicio anterior. Se aportará información detallada de las principales magnitudes que comprenden los diferentes epígrafes, así como de la evolución producida en el ejercicio objeto de análisis, con indicadores económicos-financieros que reflejen la evolución de la Entidad.

5.- Revisión Limitada del avance de las cuentas del primer semestre.

La revisión limitada se efectuará sobre los avances de cuentas a 30 de junio del ejercicio indicado, y presentará la siguiente estructura:

- ⇒ Introducción
- ⇒ Objetivos y alcance
- ⇒ Resultados del trabajo
- ⇒ Conclusiones.
- ⇒ Propuestas y recomendaciones.
- ⇒ Seguimiento de recomendaciones de ejercicios anteriores.
- ⇒ Copia del avance de cuentas objeto de revisión.

El resultado del trabajo comprenderá, como mínimo, los procedimientos siguientes:

- Comprobación formal de que el avance de cuentas contienen todos los documentos que establece el Decreto nº 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el





funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- ❑ Comprobación matemática de la información contenida en el avance contable.
- ❑ Cotejar el avance contable con los respectivos registros contables de la Entidad.
- ❑ Lectura de actas de los órganos de gobierno de la Entidad.
- ❑ La revisión comparativa del avance contable en su relación con los del último cierre del ejercicio y con el período intermedio similar del ejercicio anterior.
- ❑ Determinar desviaciones en la ejecución de los presupuestos Administrativo, de Explotación y de Capital.
- ❑ Comprobaciones globales de razonabilidad mediante el análisis de las principales partidas del balance y cuenta de pérdidas y ganancias.
- ❑ Revisión de la situación en la que se encuentran las recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores.
- ❑ Comentar con los responsables los aspectos importantes que pudieran afectar a la información contenida en dichos estados y situación de las recomendaciones efectuadas en ejercicios anteriores.
- ❑ Solicitar informe de los asesores legales que mantienen o han mantenido una vinculación profesional con la Entidad y estén en condiciones de proporcionar información relevante con relación a los avances contables examinados.

V.- TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.

Todos los informes generados se firmarán por el Socio-Director de la firma de auditoría adjudicataria y por el Jefe de División de Auditoría Pública.

Se entregarán en formato digital todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de las auditorías. Los ficheros informáticos deberán ser compatibles con los sistemas informáticos de la División de Auditoría Pública de la Intervención General. Los ficheros de los informes deberán entregarse en formato Word y en formato PDF firmados digitalmente por la firma auditora, de conformidad con la normativa aplicable a dicho efecto.

En cualquier caso, la Intervención General podrá exigir, a través de la División de Auditoría Pública, la presentación en formato papel de un ejemplar original de los informes provisionales y de tres ejemplares originales de los informes definitivos, dos de ellos debidamente encuadernados.

Asimismo, la firma auditora a requerimiento de la División de Auditoría Pública de la Intervención General, se compromete a elaborar el informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales, en el formato que se determine, con el objeto de que puedan ser integradas en la publicación anual denominada "INFORMES DE AUDITORIA DEL SECTOR PUBLICO REGIONAL".





1.- Informe provisional.

Se emitirá un informe provisional de cada tipo objeto del contrato, en el que se recogerán por escrito los resultados del trabajo realizado, poniendo de manifiesto, en su caso, los defectos y anomalías observadas y formulando, asimismo, las conclusiones y recomendaciones que consideren oportunas. Se indicarán aquellas medidas que tiene que adoptar el órgano gestor del sujeto controlado para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto, así como, en los casos que proceda, las actuaciones que, de acuerdo con la normativa vigente, deba realizar el órgano gestor de forma inexcusable e inmediata para reparar o evitar los posibles perjuicios económicos.

El informe provisional deberá contener en cada una de sus páginas un sello o membrete que indique tal condición.

La Intervención General remitirá los Informes provisionales a la Entidad controlada, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción, se podrá formular las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

2.- Informe definitivo.

Es aquel informe que se emite sobre la base del informe provisional. Su contenido será idéntico al informe provisional cuando no se hayan recibido alegaciones en el plazo establecido. En cambio, diferirá cuando se reciban alegaciones, al incluirse un apartado de "alegaciones" y otro de "observaciones a las alegaciones", y también podrá diferir en cuanto al contenido de los resultados, conclusiones y recomendaciones, cuando se acepten parcial o totalmente las alegaciones efectuadas por la Entidad controlada.

3.- Informe especial.

En el caso de que, en el desarrollo del trabajo de auditoría, se evidenciasen presuntas irregularidades sustantivas, irregularidades que pudieran ser constitutivas de delito o que pudieran conllevar responsabilidades contables, en los términos del artículo 305 del Código Penal y/o del Título V del TRLHRM, se formulará, sin perjuicio de la continuación del trabajo y de la emisión de los informes previstos anteriormente, informe especial separado con el siguiente contenido:

- ⇒ Identificación de la Entidad.
- ⇒ Objeto del control.
- ⇒ Delimitación de la irregularidad observada y de la normativa incumplida.
- ⇒ Cuantificación de la presunta irregularidad.
- ⇒ Identificación de los presuntos responsables.

A este informe se acompañará copia de la documentación en la que conste la evidencia obtenida y, en caso de resultar necesario, se adjuntará un plan de trabajo para profundizar en el conocimiento del área en cuestión, a los efectos de obtener un grado de certeza pleno.

VI.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: CONTROL DE CALIDAD

Es responsabilidad de la firma de auditoría establecer los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad precisos que le proporcionen una seguridad razonable de que:





- a. La auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y
- b. El informe emitido por el auditor es adecuado en función a las circunstancias.

A tal efecto, por la firma auditora se deberá tener en cuenta la NIA 220 “Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros”, así como las pautas que se detallan a continuación:

No obstante, el trabajo se realizará bajo la dirección técnica y supervisión de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, a través de la División de Auditoría Pública.

Las facultades de supervisión son:

- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Analizar el programa de trabajo y formular en su caso las modificaciones que se estimen oportunas.
- Establecer un sistema de seguimiento y control que permita tener información permanente del grado de ejecución de los trabajos. A tal efecto, podrá:
 - Convocar las reuniones que estime convenientes para aclarar todas las cuestiones que surjan en el desarrollo de la auditoría, tanto en lo referente al trabajo como a la calidad de los informes emitidos.
 - Revisar los trabajos de los equipos de auditoría cuando así lo considere conveniente, al objeto de determinar si aquellos se han realizado adecuadamente.
- Proponer las modificaciones que deban ser introducidas en los trabajos realizados hasta ese momento, a fin de alcanzar los objetivos previstos.
- Poder asistir a los trabajos de campo y exigir cualquier prueba necesaria para verificar alguno o algunos de los objetivos de los controles.
- Verificar que todo el trabajo ejecutado esté recogido en los correspondientes papeles de trabajo, los cuales pertenecerán a la Intervención General.
- Comprobar si se ha realizado la supervisión de todos los papeles, documentos e informes que se deriven del trabajo, por los responsables de la firma de auditoría.
- Promover la tramitación de cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.
- Recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato, dándoles la conformidad y formulando la liquidación correspondiente.

Los responsables de la firma de auditoría deberán garantizar que:

- Los trabajos de auditoría son objeto de una buena supervisión;
- Los trabajos de auditoría responden al nivel de calidad necesaria y están debidamente documentados;
- Los avances de los progresos se cotejan con los plazos y los recursos asignados;





- Se han tomado medidas correctoras a tiempo en los casos necesarios.

VII.- CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

1.- Condiciones Técnicas.

El trabajo se realizará de acuerdo con las normas técnicas de auditoría y normas técnicas de auditoría del sector público, de acuerdo con la naturaleza de la Entidad y con las instrucciones y directrices que fije la Intervención General.

2.- Plan Global y Programa de Trabajo.

La firma de auditoría que resulte adjudicataria elaborará el Plan Global y el Programa de Trabajo de la auditoría. Ambos documentos se pondrán a disposición de la Intervención General, por conducto de la División de Auditoría Pública, con carácter previo al inicio de los trabajos.

El Plan Global y el correspondiente Programa de Trabajo podrán revisarse a medida que progrese la auditoría y, en su caso, modificarse. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

3.- Desarrollo del Trabajo.

La firma auditora dará todo tipo de información a los funcionarios de la Intervención General que supervisen la ejecución del trabajo de auditoría, con el objeto de que tengan un conocimiento global y puntual de todos los procedimientos y técnicas empleadas así como de los resultados y conclusiones.

La firma auditora que resulte adjudicataria suministrará a la Intervención General, a través de la División de Auditoría Pública, el índice de referencias del archivo permanente, archivo general y archivo del trabajo de control, con el fin de que el funcionario encargado pueda encontrar el origen de cualquier información utilizada para realizar la revisión de los papeles de trabajo.

No deben existir, por parte de la firma auditora, condiciones que limiten el libre acceso a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados del trabajo, con la finalidad de poder tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado.

Con el fin de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, la firma auditora pondrá inmediatamente en conocimiento de la Intervención General, por conducto de la División de Auditoría Pública, cualquier limitación al alcance que encuentre en el transcurso del desarrollo de la auditoría, a efectos de que por ésta se tomen las medidas correctoras que procedan.

Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

4.- Confidencialidad

El adjudicatario no podrá ceder o subcontratar los servicios objeto del contrato, ni utilizar por sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos, sin autorización escrita de la Administración.





Asimismo, deberán observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos de colaboración efectuados. En todo caso, los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Este incumplimiento implicará la resolución del contrato, previa audiencia al interesado y, en todo caso, si el incumplimiento se produce una vez finalizado el contrato, se llevarán a cabo las acciones oportunas de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

VIII.- CIRCUNSTANCIAS RESPECTO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y SU PERSONAL (CIRCULAR 3/2012 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA).

La contratación de los servicios de la firma auditora se produce de conformidad con lo estipulado en el artículo 100.5 del TRLHRM, por lo que el personal de la citada firma de auditoría adscrito al contrato no formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración Regional.

Por tanto, a dicho personal no le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial en los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

Asimismo, no formarán parte de los organigramas y directorios de la Administración, ni dispondrán de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, ni podrá asignárseles ningún login o contraseña para uso interno de la misma.

Los trabajos a realizar serán los específicos del objeto del contrato administrativo, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales, y en ningún caso se podrá llevar a cabo con medios personales y materiales de la Administración.

Murcia, en la fecha indicada en el margen

EL JEFE DIVISIÓN DE AUDITORÍA PÚBLICA

LUIS ALFONSO MARTÍNEZ ATIENZA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)





ANEXO:

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2013 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

1.- *Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.*

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

2.- *La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.*

3.- *La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.*

4.- *La empresa contratista realizará el trabajo en sus propias dependencias o instalaciones, salvo en lo relativo a los procesos reglados de ejecución de los trabajos previstos en las Normas Técnicas de Auditoría que se podrán realizar en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forma parte del sector público y que tienen como finalidad la verificación de las operaciones objeto de control. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.*

5.- *La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:*

- a) *Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.*
- b) *Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.*





- c) *Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.*
- d) *Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.*
- e) *Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.*

