



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO REGIONAL

CONDICIONES TÉCNICAS

I.- OBJETO DEL CONTRATO.	1
II.- NORMAS Y PRINCIPIOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.	8
III.- ALCANCE DEL TRABAJO.	8
IV.- CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE.	10
1.- INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD CONTABLE DE LAS CUENTAS ANUALES.	11
2.- INFORME DE CUMPLIMIENTO.	11
3.- INFORME DE CONTROL INTERNO: DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES.....	13
4.- INFORME SOBRE EL ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO.	13
5.- REVISIÓN LIMITADA DEL AVANCE DE LAS CUENTAS DEL PRIMER SEMESTRE.	14
6.- INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	15
V.- TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.	15
1.- INFORME PROVISIONAL.	15
2.- INFORME DEFINITIVO.	16
3.- INFORME ESPECIAL.	16
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE INFORMES.	16
VI.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: CONTROL DE CALIDAD.....	18
VII.- CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL TRABAJO.	20
1.- EQUIPO AUDITOR.....	20
2.- DESARROLLO DEL TRABAJO.	21
3.- PLAN GLOBAL Y PROGRAMA DE TRABAJO.	22
4.- CONFIDENCIALIDAD	22
5.- FORMA DE PAGO.....	22
6.- INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.	23
VIII.- CIRCUNSTANCIAS RESPECTO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y SU PERSONAL (CIRCULAR 3/2012 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA).	24
ANEXO.....	25





CONDICIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO REGIONAL

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente expediente tiene por objeto la prestación por el adjudicatario de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la División de Auditoría Pública, en la realización de los trabajos de auditoría financiera de las cuentas anuales formuladas por las entidades pertenecientes al sector público regional contenidas en el Plan de Control Financiero del ejercicio 2019, cuyas auditorías no estén ya contratadas a través de otros procedimientos de licitación. Así mismo, será parte integrante del objeto del contrato el seguimiento de los Planes de Acción presentados, en su caso, por los respectivos organismos.

Las entidades objeto de control son las siguientes:

A) Organismos autónomos.

- Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Alimentario (IMIDA).
- Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia (SEF).
- Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).
- Agencia Tributaria de la Región de Murcia (ATRM).

B) Entidades Públicas Empresariales.

- Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia (ICREF).
- Instituto de las Industrias Culturales y de las Artes de la Región de Murcia (ICA).
- Instituto de Turismo de la Región de Murcia (ITRM).
- Ente Público Radiotelevisión de la Región de Murcia (RTRM).

C) Entidades de Derecho Público y Sociedades Mercantiles Regionales.

- Consejo Económico y Social de la Región de Murcia (CES).





- Entidad Regional de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de la Región de Murcia (ESAMUR).
- Desaladora de Escombreras S.A.U.
- Industrialhama, S.A.
- Región de Murcia Deportes, S.A.U.

D) Fundaciones del sector público autonómico.

- Fundación Agencia Regional de Gestión de la Energía de la Región de Murcia (ARGEM).
- Fundación Instituto Euromediterráneo del Agua.
- Fundación Integra.
- Fundación Mariano Ruiz Funes.
- Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos.
- Fundación Orquesta Sinfónica de la Región de Murcia.
- Fundación para la Formación e Investigación Sanitaria.
- Fundación Séneca, Agencia Regional de Ciencia y Tecnología.
- Fundación Cante de las Minas.
- Fundación Teatro Romano.

E) Consorcios Regionales.

- Consorcio Caravaca Año Jubilar 2010.
- Consorcio de Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la CARM.
- Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia.
- Consorcio del Campus Universitario de Lorca.
- Consorcio Marina de Cope.
- Consorcio para la construcción y financiación de una piscina cubierta climatizada en el Municipio de Alguazas.
- Consorcio para la construcción y financiación de una piscina cubierta climatizada en Cieza.
- Consorcio para la Gestión de Residuos Sólidos de la Región de Murcia (GOGERSOL).
- Consorcio del Depósito Franco de Cartagena.





Las prestaciones a realizar en función del tipo de organismo de que se trate son las siguientes:

A) Organismos autónomos:

- Para el **Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Alimentario (IMIDA)**; el **Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia (SEF)** y la **Agencia Tributaria de la Región de Murcia (ATRM)**:

Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- b) Informe de control interno.
- c) Informe económico-financiero.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

- Para el **Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM)**:

Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- 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 en el ejercicio auditado con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).



B) Entidades Públicas Empresariales:

1.- Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- 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 en el ejercicio auditado con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

2. Informe de revisión limitada sobre los avances de las cuentas del primer semestre del ejercicio 2019, 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.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

C) Entidades de Derecho Público y Sociedades Mercantiles Regionales:

1.- Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- 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 en el ejercicio auditado con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

2.- Informe de revisión limitada sobre los avances de las cuentas del primer semestre del ejercicio 2019, 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.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

En el caso de las sociedades mercantiles autonómicas que deban someter sus cuentas a un auditor privado, y así lo comuniquen a la Intervención General, auditoría financiera estará constituida por los siguientes informes:

- a) Informe de cumplimiento.
- b) Informe de control interno.
- c) Informe económico-financiero.

Mecanismos de apoyo a la liquidez.

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

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

A tales efectos, con fecha 29 de enero de 2019, Desaladora de Escombreras, SAU ha comunicado la designación de auditor privado por encontrarse en las





circunstancias previstas en los artículos en los artículos 263 y 264 de la Ley de Sociedades de Capital.

D) Fundaciones Regionales:

Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:

- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- 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 en el ejercicio auditado con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

Asimismo, respecto a la Fundación para la Formación e Investigación Sanitaria, como órgano de gestión del Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria (IMIB), en los diferentes informes a emitir quedará reflejado en un apartado individualizado lo relativo a la actividad del Instituto.

En el caso de que finalice el proceso de liquidación de la Fundación Agencia de Gestión de la Energía de la Región de Murcia, serán objeto de auditoría las cuentas que resulten del proceso de la liquidación.

E) Consorcios Regionales:

- Para los **Consortios Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la CARM y Gestión de Residuos Sólidos de la Región de Murcia (GOGERSOL).**

Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión de los informes siguientes:





- a) Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.
- 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.

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

■ Para el **resto de los Consorcios**

Auditoría financiera de las cuentas anuales indicadas en el Plan de Control Financiero de 2019, que comprenderá la emisión del informe siguiente:

- Informe de auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales de 2018.

Mecanismos de apoyo a la liquidez.

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

- Informe de seguimiento del plan de acción presentado por la entidad (DA 35 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CARM para 2019).

En el caso de que finalice el proceso de liquidación del Consorcio Caravaca Año Jubilar 2010, serán objeto de auditoría las cuentas que resulten del proceso de la liquidación.





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

La auditoría objeto del contrato se realizará de acuerdo con:

1. Las previsiones al respecto del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre y del Decreto nº 161/1999, de 30 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de Control Interno de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
2. Las directrices e instrucciones de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
3. Además, para el desarrollo del trabajo se considerará la legislación propia de cada entidad y aquella que le sea aplicable en función de su naturaleza jurídica.
4. Normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
5. 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.
6. Normas y disposiciones de general aplicación que afectan a la entidad, según lo recogido en los estatutos de la misma.

III.- ALCANCE DEL TRABAJO.

El alcance del trabajo de auditoría se establece en la revisión y evaluación de la actividad de las distintas entidades, 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 primer semestre del ejercicio indicado 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.

- En los informes de seguimiento de los planes de acción presentados por las distintas entidades, se analizarán las medidas correctoras a implantar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos relevantes puestos de manifiesto en los informes definitivos de auditoría financiera realizados en el ejercicio 2018, así como su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos. Asimismo, se analizará la adecuación de plazo de ejecución propuesto.

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 forman 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 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, que son las siguientes:

- Área de rendición de cuentas.
- Área presupuestaria.
- Área de personal.
- Área de contratación.
- Área de ayudas recibidas.
- Área de ayudas concedidas.
- Área de endeudamiento y tesorería.
- Área mecanismo extraordinario de apoyo a la liquidez.
- Transparencia.
- Otras exigencias normativas, tales como:

- Verificar que se ha celebrado el contrato programa con la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de la que dependa y que en el mismo se concretan los objetivos que se asignen, las estrategias y su financiación.

-Verificar si el organismo auditado cumple con el contrato-programa suscrito con la Consejería de la que depende.

- Verificar si se cumple con las disposiciones contenidas en su respectiva normativa de régimen interno, en lo relativo a organización y funcionamiento de los órganos de dirección y gobierno del ente: celebración de sesiones con la periodicidad establecida, adecuada diligencia de las actas, presentación en forma y plazo, en su caso, de los informes, memorias y demás documentación en los supuestos en que así se disponga.



- Verificar si se cumplen las obligaciones formales reguladas en normativa específica aplicable según su naturaleza, entre otras: inscripción en registros públicos de los actos en que resulte exigible, adecuada formalización del nombramiento de los miembros del órgano de gobierno.
- Verificar si se cumple el “Período legal de pago” de las deudas comerciales.
- Verificar si el organismo auditado cumple las obligaciones establecidas en la normativa fiscal (IVA, IRPF, I Sociedades...) y en materia de Seguridad Social.

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, el análisis 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.

En el informe 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 ejercicio auditado, 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 contiene 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.

6.- Informes de seguimiento de los planes de acción.

En los informes de seguimiento de los planes de acción presentados por las distintas entidades, se analizarán las medidas correctoras a implantar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos relevantes puestos de manifiesto en los informes definitivos de auditoría financiera del ejercicio 2018, así como su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

V.- TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.

1.- Informe provisional.

Para cada entidad, se emitirá un informe provisional de los distintos tipos de informe objeto del contrato que les corresponda, 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 la entidad 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.

Son los informes que se emiten 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.

4.- Plazo de ejecución y entrega de informes.

Plazo de ejecución:

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.

En cuanto a la entrega en la Intervención General de los informes:

- En el caso de los informes de auditoría financiera de las cuentas anuales, los informes provisionales objeto de la contratación estarán finalizados, con





independencia del número de horas estimadas para la ejecución del contrato, en el plazo de cinco meses, contados a partir de la fecha en que las cuentas objeto de control se hayan puesto a disposición de la empresa adjudicataria.

- En el caso de los informes de Revisión Limitada del Avance de cuentas semestrales, los informes provisionales 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 empresa adjudicataria.

- Los informes de seguimiento de los planes de acción 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 los planes de acción se hayan puesto a disposición de la empresa adjudicataria.

Así, atendiendo a los plazos estipulados para la rendición de las cuentas anuales y/o de los avances contables semestrales 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:

PLAZO DE LOS INFORMES		
Informe	Provisional	Definitivo
Auditoría financiera de las cuentas anuales.	5 meses a partir de la fecha de recepción de las cuentas anuales.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización del plazo de alegaciones.
Revisión Limitada Avance cuentas semestrales.	3 meses a partir de la fecha de recepción del avance de cuentas semestrales.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización del plazo de alegaciones.

En cualquier caso, el plazo de ejecución de los informes objeto de contratación finalizará el 31 de diciembre de 2019, fecha de finalización del contrato.

La falta de presentación de las cuentas anuales, de los avances contables semestrales y/o del plan de acción por alguna de las entidades obligadas que imposibilite la ejecución de la prestación, dará lugar a que no se abone dicha prestación, reduciéndose proporcionalmente la correspondiente facturación por la mercantil





adjudicataria (a tales efectos, se distribuirá el número de horas estimadas entre el número de informes a elaborar por cada ente).

Igual situación se producirá cuando no proceda la emisión de alguno de los informes incluidos inicialmente en el Plan de Control Financiero, cuya realización queda condicionada al cumplimiento de determinadas circunstancias (por ejemplo, si no finaliza la liquidación de un ente), esto dará lugar a que no se abone dicha prestación, reduciéndose proporcionalmente la correspondiente facturación por la mercantil adjudicataria.

Entrega de informes:

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 dos ejemplares originales de los informes definitivos, uno de ellos debidamente encuadernado.

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

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.

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

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.

No obstante lo anterior, 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:

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.

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.

VII.- CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

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.

En aplicación del artículo 90.1.e) de la LCSP, las firmas auditoras que concurren al contrato 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, salvo que se haya podido comprobar la inscripción en dicho Registro.

1.- Equipo Auditor.

La firma auditora, para la ejecución del trabajo de auditoría, se compromete a poner a disposición de la Intervención General un equipo debidamente cualificado, técnica y profesionalmente, y a comunicar a la Intervención General la relación detallada





de los miembros del equipo auditor, con indicación de la titulación académica o profesional, la experiencia y la categoría dentro del citado equipo.

A estos efectos, el personal mínimo requerido para la ejecución de la auditoría deberá estar compuesto por:

- Un socio-director de la auditoría: Deberá contar con cinco años o más de experiencia y deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de conformidad con la normativa aplicable.
- Dos jefes de equipo: Deberán ser profesionales cualificados, con titulación superior en Derecho o Económicas o similar, con una experiencia mínima de tres años.
- Dos técnicos ayudantes: Deberán tener titulación universitaria superior, además, una experiencia mínima de tres años.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la División de Auditoría Pública cualquier sustitución que se realice en el equipo de trabajo.

2.- Desarrollo del Trabajo.

La firma auditora 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 se pueda encontrar el origen de cualquier información utilizada en el momento de 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.

3.- Plan Global y Programa de Trabajo.

La firma de auditoría que resulte adjudicataria del trabajo 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.

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.

5.- Forma de pago.

La factura se presentará cuando finalice de conformidad el trabajo contratado. 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	A1402228	A14003281
DENOMINACIÓN	Intervención General	Consejería de Hacienda	Intervención General





Podrán realizarse pagos parciales, previa propuesta motivada, una vez recibidos todos los informes definitivos de una entidad determinada.

En las facturas emitidas durante la vigencia del contrato, el contratista deberá indicar el número de expediente, la denominación del contrato y si corresponde a un pago total o parcial. En este último caso se especificará, además, la entidad a cuya auditoría corresponde.

6.- Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

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 una penalidad diaria de 0,60 € por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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 desarrolle con retrasos injustificados que puedan suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego, se podrá proponer al órgano de contratación la resolución del contrato.

13/02/2019 11:06:36

Firmante: NIETO MECA, GLORIA M.

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) CARM-22dccc8a-2f77-0bfa-f7d8-0050569b34e7





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,
LA VICEINTERVENTORA GENERAL

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

GLORIA NIETO MECA

13/02/2019 11:06:36

Firmante: NIETO MECA, GLORIA M.

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) CARM-22dccc8a-2f77-0b1a-f7d8-0050569b34e7





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.

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.

