



**Pliego de condiciones técnicas para la contratación de servicios de colaboración y asistencia técnica a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la realización de auditorías de operaciones previstas en el Artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos, respecto del Fondo Social Europeo.**

**INDICE**

**INTRODUCCIÓN.....2**

**OBJETO DEL CONTRATO.....2**

**NORMAS Y PRINCIPIOS TÉCNICOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.....4**

**NORMAS A CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.....6**

**DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO. ....7**

    Documentación y papeles de trabajo: .....10

**DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.....12**

**CONTROL DE CALIDAD .....13**

**VALORACIÓN.....16**

13/02/2018 11:24:57

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO  
 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) Be2b26db-qual4-9519-655765389122





**Pliego de condiciones técnicas para la contratación de servicios de colaboración y asistencia técnica a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la realización de auditorías de operaciones previstas en el Artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos, respecto del Fondo Social Europeo..**

## CONDICIONES TÉCNICAS

### INTRODUCCIÓN

En la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia queda regulado que los beneficiarios de subvenciones podrán ser objeto de control financiero, siendo este tipo de control función fundamental de la Intervención General. Igualmente queda especificado que el control se ejercerá mediante la realización de auditorías u otras formas de control.

La Intervención General tiene previsto, en el marco de las estrategias de auditoría correspondientes a cada Programa Operativo, la realización de controles sobre la gestión de los Fondos estructurales con objeto de dar cumplimiento a lo que establece el apartado 1 del Artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos

El artículo 38.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que la competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General de la Comunidad Autónoma. Igualmente, la Disposición Adicional Segunda, se prevé la posibilidad de que se contraten determinados trabajos de control financiero cuando los efectivos de personal de la Intervención General no sean suficientes, concretamente establece:

"1. La Intervención General de la Comunidad Autónoma podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones en los términos previstos en esta ley y en la ley de Hacienda de la Región de Murcia.."

### OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la CARM en la realización de las auditorías previstas en el Artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos, respecto del Fondo Social Europeo, de los que esta Intervención General sea la responsable de su control.

En concreto, el trabajo consistirá en la realización de auditoría de operaciones financiadas por el Fondo Social Europeo (FSE) de entre las que resulten seleccionadas por la correspondiente Autoridad de Auditoría de los programas operativos del FSE en los que participa la CARM, conforme al muestreo estadístico previsto en el artículo 127.1 citado. En consecuencia, el importe final a abonar vendrá determinado por el número de auditoría de operaciones que finalmente se realicen, al quedar supeditado su número a los controles responsabilidad de esta Intervención General, como resultado del muestreo del gasto declarado a la Comisión, que no puedan abordarse con medios propios.





El número máximo de controles de operaciones/proyectos previstos es de 210, distribuidos inicialmente en 90 controles en 2018 y 120 controles en 2019.

El contenido de las auditorías de operaciones previsto en el artículo 127.1 citado viene desarrollado en el artículo 27 Reglamento Delegado (UE) 480/2014 de la Comisión. En concreto, estas auditorías se realizarán sobre la base de los documentos justificativos que constituyen la pista de auditoría, definida en el artículo 25 del mismo Reglamento, y mediante las mismas se verifican la legalidad y regularidad del gasto declarado a la Comisión, debiendo incluir esta auditoría de operaciones como mínimo los siguientes elementos de verificación:

- a) que la operación se seleccionó de acuerdo con los criterios de selección para el programa operativo, no se completó físicamente ni se ejecutó plenamente antes de que el beneficiario presentara la solicitud de financiación con cargo al programa operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y ha cumplido todas las condiciones aplicables en el momento de la auditoría respecto a su funcionalidad, uso y objetivos que han de alcanzarse;
- b) que el gasto declarado a la Comisión se corresponde con lo que consta en los registros contables y que los documentos justificativos requeridos demuestran una pista de auditoría adecuada según lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento en cuestión;
- c) que, para el gasto declarado a la Comisión en virtud del artículo 67, apartado 1, letras b) y c), y el artículo 109 del RDC y el artículo 14, apartado 1, del Reglamento (UE) nº 1304/2013 (Fondo Social Europeo), se han entregado las realizaciones y los resultados que justifican los pagos al beneficiario, que los datos de los participantes u otros registros relacionados con las realizaciones y los resultados están en consonancia con la información facilitada a la Comisión y que la documentación justificativa necesaria demuestra una pista de auditoría adecuada según lo dispuesto en el artículo 25 de dicho Reglamento;
- d) que la contribución pública ha sido abonada al beneficiario de conformidad con el artículo 132, apartado 1, del RDC.

En el FSE algunas operaciones corresponden a una convocatoria con multitud de ayudas, a las que se ha denominado “proyectos”. En estos casos, la unidad de muestreo será el proyecto. Por consiguiente, cuando en el presente pliego se señala “auditoría de operaciones” se está indicando la auditoría de los ítems muestreados, ya corresponda a una operación simple ya corresponda a un proyecto determinado incluido en una operación compleja.

La auditoría de la operación incluirá la verificación in situ de la ejecución física de la operación cuando sea pertinente para la comprobación del mantenimiento de la misma o bien sea necesario para la comprobación de requisitos y condiciones de ejecución de la operación u otro tipo de evidencia para comprobar las realizaciones y los resultados esperados de la operación.

Mediante la auditoría de la operación se verificará la precisión e integridad del gasto correspondiente registrado por la autoridad de certificación en su sistema contable y la reconciliación de la pista de auditoría a todos los niveles, hasta el ejecutor del proyecto.

La firma debe garantizar que todas las etapas de la auditoría de cada operación examinada quede debidamente documentada en documentos de trabajo (incluidas listas de control) que acrediten el trabajo concreto de auditoría realizado, el correspondiente informe de auditoría elaborado y las conclusiones extraídas de dicho trabajo. Durante el desarrollo del trabajo deberá observar las normas de auditoría aceptadas internacionalmente.





Cuando en el transcurso de una auditoría se detecten problemas que parezcan ser de carácter sistémico y, por tanto, entrañan un riesgo para otras operaciones del programa operativo, se realizará un estudio adicional para analizar el posible alcance e impacto de estas deficiencias, informándose de las conclusiones a la Intervención General por si fuese necesario realizar auditorías adicionales a fin de determinar el alcance real de los problemas, y aplicar las medidas correctoras necesarias.

La presente colaboración se plasmará en informes de control financiero y tendrá como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013, desarrollado en el artículo 27 Reglamento Delegado (UE) 480/2014 de la Comisión.

Los informes emitidos presentarán los hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente, contenidos en los papeles de trabajo. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones.

Los informes elaborados deberán ajustarse en todos sus términos al modelo establecido por la autoridad de auditoría.

Para la ejecución del trabajo se utilizará la aplicación AUDINET/FOCO establecida por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para la ejecución de controles financieros de fondos comunitarios. Los programas de trabajo deben cumplimentarse en ella y los papeles de trabajo y documentación soporte cargados en dicha aplicación informática. Igualmente, la citada aplicación incluye la elaboración de los informes, su tramitación electrónica, la formulación de alegaciones por los organismos auditados y el control de calidad del trabajo. Si en el momento de iniciar el trabajo no estuviese operativa, el trabajo se iniciará de tal forma que permita actualizar el registro del control posteriormente.

Los programas operativos en los que participa la CARM sobre los que se harán auditorías de operaciones son inicialmente los siguientes:

- El Programa Operativo FSE Región de Murcia, que fue aprobado el 18 de agosto de 2015 por la Comisión Europea, mediante Decisión C(2015)5876 final. (CCI 2014ES05SFOP003)
- El Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), que fue aprobado el 12 de diciembre de 2014 por la Comisión Europea, cuya versión más reciente fue aprobada el 18 de julio de 2016, mediante Decisión C(2016) 4416 final. (CCI 2014ES05M9OP001)

No obstante, podrían ser asignadas a esta Intervención General controles correspondientes a otros programas operativos del FSE en los que participan los organismos de la Comunidad Autónoma.

Información sobre estos programas pueden encontrarse en las siguientes páginas web:

- <http://www.carmeuropa.es/>
- [http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse\\_2014-2020/index.html](http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse_2014-2020/index.html)
- <http://www.mundojoven.org/>
- <http://www.sefcarm.es/>
- <http://www.carm.es/imas>

## **NORMAS Y PRINCIPIOS TÉCNICOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

Los citados controles se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 1303/2013 y los de desarrollo, las directrices de la Comisión, las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la IFAC, y por las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la IGAE y las aceptadas internacionalmente. Sin ser exhaustiva, la realización de los controles se sujetará a las normas que se indican a continuación, o en su caso, se emitan durante la vigencia del trabajo, en el ámbito del





control de Fondos comunitarios, ya se trate de normas de ámbito comunitario, estatal o autonómico.

Los programas de trabajo se ajustarán a la naturaleza del organismo auditado y la naturaleza de las operaciones, con el contenido mínimo fijado en los programas de auditoría aprobados por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría y los organismos de control del Estado español, así como por las instrucciones remitidas por la Autoridad de Auditoría del programa operativo.

En el momento de efectuar el control, el gasto declarado o ejecutado por la operación seleccionada puede ser mayor, bien por incluir importes no certificados aún por la Autoridad de Certificación (se certificarán en el futuro) o bien por incluir gastos de esa operación de períodos anteriores (se certificaron en una declaración anterior). En principio, esos gastos declarados no forman parte del Alcance del control, a los efectos de la opinión sobre la certificación de gastos de las que han sido seleccionadas. No obstante, para el caso de que dicho gasto corresponda a una parte de una operación, ésta será examinada completamente, si resulta necesario para validar el gasto declarado en el contexto de la operación a la que pertenece el gasto declarado en el periodo de examen al que corresponde el control, o bien determinados elementos, como los contratos, la solicitud o la declaración final de la operación. En este caso, los Resultados del Trabajo y las Conclusiones deberán expresarse distinguiendo entre el trabajo sobre la muestra estadística y el trabajo sobre la muestra de gasto o elementos de la operación objeto de extensión del alcance del control. Dado que las auditorías de operaciones van destinadas a determinar el error en la cuenta del ejercicio no está permitido la utilización de submuestreo. En casos extremos, se presentará propuesta a la Intervención General, con la finalidad de comprobar su pertinencia y facilitar el método a utilizar para permitir su integración con el método utilizado para la selección del a muestra.

### **Normativa comunitaria**

- Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, suministros y servicios. (Cuando resulte de aplicación, la Directiva 2014/24/UE que la sustituye, la Directiva 2014/55, de contratación electrónica)
- Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
- Reglamento Delegado (UE) 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) 1303/2013.
- Decisiones de la Comisión por la que se adopta los Programas Operativos al que se ha imputado las correspondientes operaciones objeto de control.
- Orientaciones de la Comisión publicadas en el sitio web siguiente:  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/legislation/guidance/](http://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/legislation/guidance/).

### **Normativa estatal**

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (Texto Refundido por RDL 3/2011).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de 2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley





30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.
- Criterios de Selección de las Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- Ley 38/2003, del Estado, General de Subvenciones, en sus artículos básicos 45 y 46 aplicables directamente a la Comunidad Autónoma de Murcia, dentro de su título III sobre el control financiero de subvenciones; especialmente sobre el control financiero de ayudas y subvenciones financiadas de manera total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Normativa autonómica**

- Decreto Legislativo n.º 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## **NORMAS A CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

### **CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación.

### **CONFLICTO DE INTERESES**

El contratista adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiera poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses compartidos. Cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito a la Administración contratante en el más breve plazo. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el contratista tomará inmediatamente todas las medidas necesarias para resolverlo.

El órgano de contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y podrá exigir que se adopten en su caso medidas adicionales, en un plazo que el mismo establecerá. El contratista hará lo posible por no colocar a los miembros de su plantilla, a su Consejo de Administración o a su personal directivo en una situación que pueda dar lugar a un conflicto de





intereses, sustituyendo, de forma inmediata y sin que ello le suponga ninguna compensación, a cualquier miembro de su personal expuesto a una situación de esta índole.

El contratista se abstendrá de todo contacto que pueda comprometer su independencia, en concreto, las siguientes:

- a) Con carácter general, cualquiera de los supuestos previstos en las causas generales de incompatibilidad establecidas en la Ley de Auditoría de Cuentas.
  - b) Haber realizado controles de estas ayudas para el Organismo Intermedio o los gestores de las ayudas.
  - c) Haya efectuado verificaciones para la autoridad de certificación, sus organismos intermedios o colaboradores, respecto de las operaciones/proyectos u operaciones que pueden formar parte del objeto de contratación.
  - d) Haya participado en actividades relacionadas con la gestión, asesoramiento o consultoría de las operaciones/proyectos objeto de contratación.
  - e) Haya realizado el informe que deba acompañar a la cuenta justificativa del beneficiario previsto en el artículo 74 del Reglamento General de Subvenciones, respecto de las operaciones/proyectos objeto de la contratación.
  - f) Haber realizado en los últimos tres años, la auditoría de cuentas de la entidad o beneficiario objeto de control por cuenta de este.

Los licitadores deberán acreditar que no se encuentra incurso en alguna de las causas de incompatibilidad de las letras b y c. Una vez conocidas las operaciones a verificar, deberá comunicar si incurre en algunas de las letras d a f.

No obstante lo previsto anteriormente, el órgano de contratación podrá apreciar que no concurre causa de incompatibilidad en los supuestos contemplados en las letras d) a f), es decir, cuando las actividades realizadas consistan en el asesoramiento o consultoría, la auditoría de cuentas o la realización del informe que haya de acompañar a la cuenta justificativa del beneficiario prevista en el artículo 74 del Reglamento General de Subvenciones respecto de los proyectos objeto de la contratación, siempre que dichas actividades hayan sido realizadas por un área de actividad o de negocio independiente dentro de la estructura organizativa del licitador, o sean realizadas por socios diferentes de los que vayan a realizar los controles que se licitan, y el licitador acredite que dispone de los procedimientos adecuados para garantizar la independencia.

## **DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.**

El Director del servicio, una vez notificado el inicio de las actuaciones de control, lo comunicará al auditor privado para el inicio de la ejecución del contrato.

Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, el auditor privado deberá presentar al órgano de control, un memorándum de planificación. Dicho memorándum de planificación incluirá los objetivos y alcance de la auditoría y deberá contener:

- Características de las operaciones y el beneficiario.
- Áreas o transacciones de la operación con riesgo inherente.
- Programa de trabajo desarrollado (pruebas de auditoría) adaptado a la naturaleza de las operaciones y los beneficiarios conforme al modelo establecido por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría y los organismos de control del Estado español.
- El equipo de auditoría y el Cronograma de Trabajo.





En el apartado características de las operaciones, se hará una breve descripción de la naturaleza de las operaciones objeto de control, así como, el detalle de la legislación particular de aplicación: Bases reguladoras de las ayudas, convenio regulador, etc para el caso de las ayudas. Cuando resulte aplicable se tendrá en cuenta la normativa sobre contratos públicos y la regulación aplicable a los distintos tipos de contratos en base a su naturaleza e importe. Así mismo, se tendrá en cuenta que en la operación se haya previsto la utilización de costes simplificados. Igualmente, se analizará las condiciones de durabilidad u otras condiciones a cumplir por el beneficiario en los años posteriores a la ejecución de la operación o proyecto.

El cronograma de trabajo incluirá las fechas previstas para efectuar las visitas al Organismo Intermedio, al órgano gestor y las in-situ pertinentes, así como la composición detallada del equipo o equipos de trabajo que participarán en la revisión, con identificación (NIF nombre y apellidos) de los componentes agrupados por categorías y bajo la responsabilidad de un Director de la firma. Asimismo, se detallará el número de horas de dedicación al trabajo, por cada miembro del equipo y tipo de tarea a desarrollar, y clasificados según su categoría. Este equipo de trabajo tiene que coincidir con el presentado por el licitador en la oferta y por lo que se comprometió a ejecutar el contrato.

El programa de trabajo comprenderá las actuaciones y pruebas a desarrollar para cumplir los objetivos de control respecto de las operaciones a controlar. Se confeccionarán a partir del aprobado por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría y los organismos de control del Estado español. En el caso de que existan distintos tipos de operaciones, atendiendo a su naturaleza, durabilidad, condiciones expost, régimen contractual o normativa reguladora específica, se presentarán las correspondientes listas de control detalladas para los aspectos específicos (Contratación pública, ayudas de estado, convocatoria de ayuda, operaciones con costes simplificados, mantenimiento o cumplimiento de condiciones expost, etc) que presente cada operación o grupo de operaciones homogéneas (por ejemplo, las operaciones derivadas de una convocatoria de ayuda determinada). Deberán contener las pruebas necesarias que se deben realizar para la consecución de los objetivos del control. La adaptación de dicho programa debe realizarse presentando de forma clara y ordenada las pruebas específicas que permitan por una parte, el desarrollo del trabajo con un enfoque sistemático de la labor a llevar a cabo, y por otro, permitan conseguir una homogeneidad en la organización de los papeles de trabajo por áreas.

El órgano de control podrá modificar el programa de trabajo que elabore el auditor privado en todo aquello que considere necesario, a fin de adaptar el contenido del trabajo a los requerimientos que son exigibles en este tipo de actuaciones de control, solicitando al auditor privado las aclaraciones que se estimen oportunas y, en su caso, la ampliación de las pruebas si se consideran insuficientes.

Una vez establecido de forma definitiva el programa de trabajo, el memorándum de planificación deberá ir firmado por el socio de la firma auditora y será entregado al Director del Trabajo (Servicio).

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional aplicable y de acuerdo con el programa de trabajo establecido al efecto, realizando el auditor privado las pruebas precisas para satisfacer los objetivos del control.

Es responsabilidad del Socio-Director o auditor individual informar al Director del servicio, tan pronto la conozca, de cualquier circunstancia que se estime relevante para el desarrollo de los trabajos.

Antes de realizar la verificación in-situ de la operación en el Organismo Intermedio, en gestor de la ayuda y/o beneficiario o ejecutor de la actuación, según resulte pertinente, se analizará la





documentación de la misma y se revisaran los riesgos identificados. La visita se realizará una vez se comunique al OI la realización de la misma, con la finalidad de que facilite al equipo de auditoría, mediante la correspondiente comunicación a los afectados, la comprobación de la ejecución física de la operación o cualquier otra comprobación que resulte pertinente para comprobar el cumplimiento de la condiciones, las realizaciones y los resultados esperados de la operación o la pista de auditoría. A tal fin, el auditor contratado deberá remitir la información del beneficiario/ejecutor de la operación, las inversiones a comprobar y/o la documentación que se debe preparar para la visita, así como la copia de los documentos que deberá entregar para completar los papeles de trabajo.

A efectos de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, las empresas auditoras pondrán inmediatamente en conocimiento de la Intervención General cualquier limitación al alcance que encuentren en el transcurso del desarrollo de la misma, a efectos de que por esta se tomen las medidas correctoras que procedan.

Si los gestores o, en su caso, los beneficiarios no aportase la documentación solicitada en el plazo acordado, se pondrá en conocimiento de la Intervención General, con la finalidad de su requerimiento al Organismo Intermedio, responsable de la pista de auditoría.

El auditor privado, previamente a la elaboración del informe, debe realizar la supervisión final del trabajo realizado para asegurarse que:

- Se realizaron todos los procedimientos de auditoría en las condiciones establecidas.
- No existen asuntos pendientes de resolver.
- Las conclusiones obtenidas son coherentes con los resultados que se deducen del trabajo realizado.
- Todas las pruebas y procedimientos están soportados y referenciados adecuadamente.

Para la ejecución de los trabajos las empresas auditoras están obligadas a utilizar la aplicación AUDINET/FOCO de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la ejecución de controles financieros de fondos comunitarios, debiendo el auditor mantener actualizados los datos necesarios para efectuar el seguimiento de los mismos de tal forma que permita tener información permanente y periódica del grado de ejecución de los trabajos, de acuerdo con las instrucciones que a tal fin le transmita el Director del Servicio, y en todo caso, cada 15 días, informando al Director del Servicio. La Intervención General arbitrará los mecanismos oportunos, conforme a las instrucciones recibidas de IGAE, para habilitar el acceso a dicha aplicación y dará el soporte y asistencia necesaria al auditor privado.

El auditor privado emitirá un borrador de informe para cada uno de los controles a realizar que remitirá por correo electrónico al Director del Trabajo. A la vista del contenido del citado borrador, el Director del Trabajo comunicará por correo electrónico la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir al auditor privado la ampliación del contenido de los borradores así como la realización de pruebas adicionales si se consideran insuficientes o la subsanación de las deficiencias que se detecten en la documentación de las pruebas. En dicha comunicación se indicará al auditor privado el plazo para la remisión del nuevo borrador que contemple las correcciones o ampliaciones planteadas. Tanto la remisión de los informes como las notas de revisión, de estar implementado, se realizarían a través de AUDINET/FOCO.

En todo caso, es responsabilidad del Socio-Director o auditor individual comprobar que los borradores de informes remitidos al Director del servicio, una vez hayan sido corregidas las observaciones planteadas descritas en el párrafo anterior, contemplen la subsanación de errores





o inexactitudes, así como las aclaraciones o ampliaciones que se hayan considerado oportunas por la Dirección del servicio, al objeto de evitar sucesivas versiones de los citados borradores.

Los borradores de informes deberán contener hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente, contenidos en los papeles de trabajo. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones.

Una vez sea definitivo el contenido de los borradores de informes, el auditor privado los entregará al Director del servicio haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación borrador de informe para alegaciones. Tanto la entrega como el modelo del informe podrá estar previsto en AUDINET/FOCO. Por la Intervención General se remitirán al organismo intermedio para que formulen las alegaciones y consideraciones que estimen oportunas.

En caso de recibirse alegaciones el Director de Trabajo remitirá las mismas al auditor privado, quien deberá analizar dichas alegaciones y hacer las observaciones que estime oportunas, remitiéndolas al Director del Trabajo, en el plazo de 10 días naturales desde la entrega de las citadas alegaciones. En caso de no recibirse alegaciones al borrador de informe, el Director del Trabajo comunicará dicha circunstancia al auditor privado. El trámite de alegaciones podrá estar implementado y soportado en AUDINET/FOCO.

Con posterioridad, el auditor privado deberá emitir los informes definitivos, en el que se incluirá una reseña a las alegaciones presentadas y la correspondiente respuesta a las mismas, indicando aquellas que se hayan aceptado y la justificación sobre aquellas que se han rechazado. Igualmente, junto a la opinión alcanzada se incluirán las correspondientes recomendaciones. En el caso de que la operación consista en una subvención y se apreciase algún motivo de reintegro, se incluirá la correspondiente recomendación, con la finalidad de que el Organismo Intermedió auditado proceda a ponerlo en conocimiento del correspondiente órgano gestor de la ayuda. Asimismo, el auditor privado quedará comprometido a la realización de cualquier trabajo que surja con posterioridad a la emisión del informe definitivo, tanto como resultado del control de calidad como otros controles.

Tanto el informe borrador como el definitivo deberán ser firmados mediante firma digital por el socio-auditor o auditor privado, con el membrete identificativo de la sociedad que lo emite (derecha) y el logotipo de la Intervención General (izquierda), remitiéndose por correo electrónico (o bien por el procedimiento establecido en AUDINET/FOCO, incluido el modelo de informe) a la Intervención General.

Por la Intervención General, una vez recibidos los informes definitivos realizados por el auditor privado, se remitirán al organismo intermedio objeto de control, así como a las autoridades del PO que corresponda.

### **Documentación y papeles de trabajo:**

Las conclusiones del auditor privado deberán estar fundamentadas en la documentación soporte y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material del control realizado, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se realizaron para obtener una base de juicio razonable.

De los resultados de las pruebas realizadas se dejará constancia en los papeles de trabajo, que deberán estar debidamente firmados, visados, referenciados y archivados con los objetivos, programas, documentos y otras pruebas con las que guarden relación.





A dichos papeles de trabajo se adjuntarán copia de los documentos en que constan los hechos evidenciados.

Los papeles de trabajo deberán estar correctamente archivados y referenciados con los programas de trabajo, documentos y otras pruebas con las que guarden relación.

Todos los papeles de trabajo elaborados por la empresa adjudicataria, incluida la memoria de planificación definitiva y los informes borradores, las alegaciones y los informes definitivos, deberán contener los siguientes datos: identificación de la persona que ha elaborado el documento y fecha de su elaboración, así como identificación de la persona que ha efectuado una revisión interna del documento dentro de la firma de auditoría y fecha de la revisión, cuando se trate de trabajos no realizados directamente por el auditor.

Conforme con las Normas de Auditoría del Sector Público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998) los papeles de trabajo, para cada una de las pruebas, debe contener como mínimo:

- Encabezamiento: Incluirá el nombre del órgano, ejecutor o beneficiario, referencia del expediente o área de examen, número de codificación y referencia y breve descripción del contenido de la cédula.
- Identificación: Iniciales de las personas que han contribuido a su elaboración, fecha de realización, así como constancia de la revisión efectuada.
- Fuente: Indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base y las personas que la facilitaron.
- Explicación: Comentarios al trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas llevadas a cabo para su consecución.
- Referencias: Cada papel de trabajo tendrá su propia referencia, y deberá indicar las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas que permita la revisión, así como la referencia a los documentos pertinentes, con indicación del epígrafe o página donde figure la evidencia y la referencia a la carpeta donde figure archivado, en caso de no figurar en la subcarpeta de la prueba.
- Alcance del trabajo: Indicando el tamaño de las muestras y la forma de su obtención, en caso de examen de expedientes con un número elevado de transacciones.
- Información general: Sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etc.
- Conclusiones: Exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

Cada hoja de trabajo de la prueba correspondiente podrá ir acompañada de hojas auxiliares, cuadros analíticos y documentos probatorios y accesorios. Así, las pruebas correspondientes al cumplimiento de las condiciones por el beneficiario, del proyecto o de la justificación, se acompañará de las correspondientes hojas de detalle de los extremos verificados por el auditor (check-list).

Para la referenciación de los papeles de trabajo se deberá seguir los epígrafes del programa de trabajo, así como el resto de extremos señalados en la Instrucción de 11-06-2002 sobre organización de los papeles de trabajo en las auditorías y actuaciones de control financiero, disponible en la siguiente dirección:

[http://www.igae.pap.meh.es/sitios/igae/es-ES/ClnControlGastoPublico/Documents/Norma\\_organizacion\\_de\\_papeles\\_trabajo.pdf](http://www.igae.pap.meh.es/sitios/igae/es-ES/ClnControlGastoPublico/Documents/Norma_organizacion_de_papeles_trabajo.pdf)

La preparación de los mismos se realizará con vistas a su integración en la aplicación AUDINET/FOCO de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la





ejecución de controles financieros de fondos comunitarios, los programas de trabajo deben cumplimentarse en ella y los papeles de trabajo y documentación soporte cargados en dicha aplicación informática. Igualmente, la citada aplicación incluye la tramitación electrónica de los informes y el control de calidad del trabajo. En este caso, se entregará la documentación recopilada que no haya sido introducida en dicho sistema.

Los trabajos que se realicen serán propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma quien, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los mismos, así como toda la documentación generada en el desarrollo de los trabajos de auditoría. El adjudicatario contratista no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros ningún dato sobre los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, todo ello sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación.

### **DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

El trabajo de auditoría se realizará bajo la dirección y revisión de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Servicio de Control Financiero de Subvenciones y, en su caso, de las Intervenciones Delegadas que puedan designarse como directores del servicio, según las necesidades de la Intervención General, que realizarán las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado, la cual se llevará a cabo mediante el examen de la documentación integrante del desarrollo del trabajo de auditoría de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

El personal de dicho Servicio o Intervención Delegada designada para efectuar los trabajos de revisión examinarán el desarrollo del trabajo a través de la herramienta AUDINET/FOCO, no obstante, se podrá personar en las dependencias de la entidad auditada cuando el Jefe del Servicio o Interventor Delegado designado lo estime conveniente, para examinar los papeles de trabajo del auditor privado y cuanta documentación soporte considere necesaria, asistir a la realización de pruebas, así como requerir al auditor privado, a través del coordinador técnico, las aclaraciones que estime pertinentes.

La revisión no comprenderá la realización por el equipo de revisión de pruebas de auditoría adicionales a las realizadas por el auditor privado.

Las funciones de dirección y supervisión comprenderán:

- Supervisar el contenido de los programas de trabajo elaborados por el auditor privado.
- Establecer el sistema de seguimiento y control que permita tener información permanente del grado de ejecución de los trabajos. A tales efectos se podrá revisar los trabajos de los equipos de auditoría, cuando así se considere conveniente, al objeto de determinar si aquéllos se están realizando adecuadamente. De estar operativo AUDINET/FOCO el seguimiento y control se llevará conforme a los procedimientos telemáticos previstos en la herramienta, pero podrán realizarse de forma presencial.
- Exigir al auditor privado la asignación de medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Exigir la realización de pruebas adicionales a las inicialmente previstas cuando se considere necesario para lograr los objetivos de control y, requerir al auditor privado que modifique o complemente los trabajos realizados cuando considere que los mismos no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos de control.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio e interpretar las condiciones establecidas en este pliego de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación.





- Recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato y expedir las certificaciones de la labor realizada y formular la liquidación correspondiente.
- Actuar de interlocutor con el auditor privado y con la entidad auditada.

## **CONTROL DE CALIDAD**

El trabajo desarrollado por el auditor contratista para la ejecución del contrato se ajustará a la normativa comunitaria que regula el control de los fondos comunitarios y a las normas técnicas de auditoría del sector público, el cual garantizará la necesaria independencia funcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

La empresa auditora deberá realizar la supervisión de los trabajos realizados por los miembros de los equipos de auditoría destinados a la ejecución de los trabajos contratados al objeto de determinar si se han ejecutado adecuadamente y si de acuerdo con ello quedan cubiertos los objetivos inicialmente previstos al diseñar el plan de auditoría. La supervisión deberá abarcar todas las fases del desarrollo del trabajo auditor, se realizará con carácter previo a la entrega de cada fase del trabajo (memorándum/programas de trabajo, informe provisional e informe definitivo, Irregularidades/Medidas correctoras propuestas, Tramitación y archivo). La supervisión cubrirá los aspectos señalados en el apartado 5.5 de las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP), aprobadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). «BOE» núm. 234, de 30 de septiembre de 1998. Esta supervisión se acreditará mediante la cumplimentación por el contratista del correspondiente checklist de la Guía de control de calidad aprobado por la Comisión General de Coordinación de las autoridades de auditoría y control, que incluye los siguientes ítems:

### 1.- Memorando de Planificación:

- a) Los objetivos y alcance de la auditoría
- b) Descripción de la entidad auditada (auditoría de sistemas) y descripción de la operación (auditoría de operaciones)
- c) Las áreas de riesgo y determinación de las pruebas sustantivas a realizar (auditorías de sistemas) y descripción del sub-muestreo (auditoría operaciones).
- d) El programa de trabajo
- e) El equipo de auditoría y el calendario de trabajo.

### 2.- El Programa de Trabajo:

- a) El programa de Trabajo ejecutado se corresponde con el contenido mínimo recogido en las guías de auditoría.
- b) Todas las pruebas contenidas en el Programa de Trabajo se han realizado en su integridad o consta debidamente motivada su no aplicación.
- c) Si se han realizado pruebas adicionales existe una descripción de las mismas.
- d) En caso de utilizar sub-muestreo, se ha realizado conforme a la estrategia de auditoría y a los parámetros del muestreo y el gasto controlado se ha ajustado en concordancia.
- e) Queda constancia en los papeles de trabajo de quién los ha completado.
- f) Todos los papeles de trabajo están referenciados adecuadamente.
- g) Las conclusiones de los papeles de trabajo están soportadas razonablemente.

### 3.- Informes.

- a) Todas las conclusiones relevantes contenidas en los papeles de trabajo están incluidas en el informe.
- b) Las conclusiones del informe son coherentes con los resultados del trabajo realizado.
- c) La opinión contenida en el informe es coherente con las conclusiones del informe.

### 4.- Irregularidades/Medidas correctoras propuestas.

- a) Las irregularidades están correctamente codificadas.
- b) Se han aplicado adecuadamente los criterios de corrección financiera de la Autoridad de gestión y en su caso, de la Comisión.
- c) En caso de existir solape, es correcta su aplicación.





- d) La cuantificación/estimación es correcta.
  - e) Las medidas correctoras propuestas son adecuadas a las deficiencias puestas de manifiesto en los sistemas de gestión y control.
- 5.- Tramitación y archivo.
- a) Existe un archivo comprensivo del memorando de planificación, papeles de trabajo, comunicaciones con la entidad objeto del control, borradores, alegaciones e informes, así como la documentación soporte analizada que facilite su localización.
  - b) Se ha respetado el procedimiento de tramitación de las comunicaciones de inicio/borradores/informes.
  - c) Las comunicaciones de Inicio de la auditoría/borradores/informes están firmados por el/los responsables de la auditoría.
  - d) Se ha respetado el modelo de informe.

Con independencia de la supervisión continua del desarrollo del trabajo realizado por el Director del trabajo (Jefe del Servicio o Interventor Delegado designado), los trabajos de auditoría serán sometidos por la Intervención General al control de calidad (control de calidad intra-órgano de control) prevista en la Guía de Control de Calidad para el control de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 aprobada por la Comisión General de Coordinación para el desarrollo y propuesta de las funciones establecidas en los reglamentos comunitarios que esté vigente en cada momento. Cuando los resultados de este control de calidad pongan de manifiesto situaciones que puedan constituir errores o irregularidades no recogidos en los resultados de los trabajos de auditoría realizados, se pondrán los hechos en conocimiento del auditor a los efectos de realizar las actuaciones complementarias que procedan, realizando trabajo adicional y/o emitiendo adendas modificativas del contenido del informe definitivo cuando se considere relevante.

En todo caso, el contratista queda igualmente obligado a dar cuenta e informar del trabajo realizado ante cualquier órgano, comisión o tribunal que en el ejercicio de sus competencias solicite cualquier tipo de aclaración o información complementaria sobre dicho trabajo realizado.

La empresa auditora será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

### **CIRCUNSTANCIAS RESPECTO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y SU PERSONAL (CIRCULAR 3/2012 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA e INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, APROBADAS POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 5.04.2013)**

El personal de la sociedad de auditoría adjudicataria del contrato no formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración regional, habiendo sido contratada dicha entidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 100.5 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

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.

No formarán parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña.





Los trabajos a realizar serán los específicos objeto del contrato administrativo, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.

Dicho trabajo no puede llevarse a cabo con medios personales y materiales de la Administración.

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 por 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 informando en todo momento a la Intervención General, con la finalidad de comprobar que reúnen los requisitos señalados anteriormente para el equipo de trabajo.

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, la 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.

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.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo el tiempo imprescindible para examinar la documentación en poder de los entes, organismos y entidades que responsables de la operación (Organismo Intermedio y Organismo Colaborador o entidad ejecutora de las acciones directas). Si las dependencias del organismo lo permiten, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

Al socio-auditor director del trabajo señalado por la empresa contratista corresponderá ejercer las funciones de coordinador técnico o responsable, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa auditora frente a la Intervención General, canalizando la comunicación entre la empresa auditora y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Intervención General, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Las consultas de carácter técnico, de incidencias durante las visitas que resulte necesario resolver con prontitud serán formuladas al director técnico del trabajo por el gerente/encargado señalado por la empresa auditora.
- 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 o lugar de realización de las verificaciones, en su caso.
- 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 Intervención General, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.





e) Informar a la Intervención General acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **VALORACIÓN**

El presupuesto de licitación máximo, en atención al número de auditorías a realizar (un máximo de 210 controles) y la dificultad y el alcance de las pruebas a realizar, se ha estimado un precio unitario de 900 euros (IVA no incluido) por cada auditoría de operación (o proyecto, en su caso), sobre la base de un mínimo medio de 30 horas por control, IVA no incluido, a razón de 30 €/hora (IVA no incluido), es de 189.000,00 euros más IVA, conformando el siguiente presupuesto máximo de licitación:

	<b>Anualidad 2018</b>	<b>Anualidad 2019</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Nº máximo de controles</b>	90	120	210
<b>Base Imponible (Precio de licitación sin IVA)</b>	81.000,00	108.000,00	189.000,00
<b>21 % de IVA</b>	17.010,00	22.680,00	39.690,00
<b>Total Presupuesto (Tributos Incluidos)</b>	98.010,00	130.680,00	228.690,00

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por las Firmas concurrentes comprende no sólo el precio del contrato, anteriormente especificado, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (21%), y cualquier otro tributo o exacción establecida, o que se puedan establecer a favor del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales.

El precio final, conforme prevé el artículo 87.4 del Texto Refundido de la LCSP (RDL 3/2011), podrá reducirse en los supuestos y atendiendo a las reglas para su determinación siguientes:

- Si por ausencia de pista de auditoría, obstrucción o cualquier otro motivo achacable a los responsables de la gestión no pudieran llevarse a cabo mínimamente las verificaciones previstas, el trabajo se llevará acabo sobre los documentos recabados del Organismo Intermedio y la información del sistema contable, deduciéndose 400 € más IVA de cada operación/proyecto no controlado (dicho importe se verá reducido con la respectiva baja ofertada por el adjudicatario).

Atendiendo a los ítems del trabajo y al calendario de pagos previsto, el gasto se imputará a los créditos de la partida presupuestaria 13.05.612C.227.06 (proyecto 34119), según el siguiente detalle de anualidades:

<b>Presupuesto</b>	<b>Descripción del Items</b>	<b>Importe Máximo (con IVA)</b>
2018	Primer pago: a la entrega de hasta 90 informes previstos para 2018. (a razón de 900 € por informe entregado)	98.010,00 €
2019	Último Pago: a la entrega de hasta 120 informes previstos para 2019. (a razón de 900 € por informe entregado)	130.680,00 €
<b>Total .....</b>		<b>228.690,00 €</b>

Fecha, identificación del firmante y CSV al margen
<b>EL JEFE DE SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES</b>
<b>FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE</b>
Fdo: Pascual Guardiola Guardiola.

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO  
 13/02/2018 11:24:57  
 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) B6b26ddb-ea04-9519-655765389112

