



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES QUE FORMULE EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL, REFERIDAS A LOS EJERCICIOS 2016, 2017 Y 2018

CONDICIONES TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN.	2
OBJETO DEL CONTRATO.	3
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.	3
NORMAS Y PRINCIPIOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.	4
ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS.	4
TIPOS DE INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE Y CONTENIDO.	5
Informe de auditoría de regularidad de las cuentas anuales	5
Informe de control interno (debilidades y recomendaciones).....	6
Informe sobre el análisis económico-financiero.	7
TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.	7
Informe provisional	7
Informe definitivo	7
Informe especial.	8
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.	8
Dirección	8
Supervisión.....	8
CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL TRABAJO.	9
PERSONAL.	10
PLAN GLOBAL Y PROGRAMA DE TRABAJO.	10
CIRCUNSTANCIAS RESPECTO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y SU PERSONAL (CIRCULAR 3/2012 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA).	10
ANEXO:	11
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.	11





INTRODUCCIÓN.

El Instituto Murciano de Acción Social fue creado por Ley 1/2006, de 10 de abril, como un organismo autónomo de los comprendidos en el artículo 39.1.a) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El artículo 13 de dicha Ley, en su apartado segundo, establece que *el Instituto Murciano de Acción Social queda sometido al régimen de control interno y de contabilidad pública en los términos señalados en el título IV del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en la disposición adicional tercera de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre. A estos efectos contará con una Intervención Delegada el organismo, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General.*

Por su parte, la Disposición Adicional tercera de la Ley 7/2004 establece que el régimen de control de los organismos autónomos que se creen al amparo de esta Ley, será el establecido en el artículo 98.1 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia para los organismos autónomos de carácter administrativo.

El apartado uno del artículo 98 del TRLHRM, indica, que las disposiciones de la sección segunda de su Título IV se aplicarán a la Intervención en los organismos autónomos de la Comunidad Autónoma de carácter administrativo.

El artículo 99 del TRLHRM señala que *“El control financiero se ejercerá por la Intervención General de conformidad con lo prevenido en cada caso y en la forma que reglamentariamente se establezca respecto a los servicios de la Administración Pública Regional, organismos autónomos, entes públicos y empresas públicas, para comprobar su situación y funcionamiento en el aspecto económico-financiero, para verificar que su gestión es conforme a las disposiciones y directrices de aplicación, así como, en su caso, para la verificación de la eficacia, eficiencia y economía”.*

En el apartado tres del artículo 2 del Decreto n.º 161/1999, de 30 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se concreta cual es el objeto del control financiero, señalando que comprende *“(...) el examen del adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos”.* Por último, en el artículo 42.1 de dicho Decreto se incluye a los organismos autónomos administrativos como sujetos de esta modalidad de control.

Por otra parte, en lo que a la contabilidad pública se refiere, es en el capítulo segundo del citado Título IV de la Ley de Hacienda donde se recogen los aspectos referidos a la misma, indicando el artículo 104.1, *“La Administración Pública Regional, sus organismos autónomos y sus empresas públicas están sometidas al régimen de contabilidad pública en los términos previstos en esta Ley”.* Continúa diciendo la Ley que dicho sometimiento comporta la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, por conducto de la Intervención General, estando entre las funciones de ésta, como centro directivo de la contabilidad pública, la de inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos y dirigir las auditorías de los mismos. Además, según dicha Ley las cuentas de los organismos autónomos administrativos formarán parte de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Es en esta materia de contabilidad pública, con la publicación del Decreto nº 99/2000, de 21 de julio, por el que se regulan las competencias en materia de contabilidad de los organismos autónomos, donde se produce un cambio en la organización contable vigente hasta





dicha fecha, estableciendo el artículo 2 que *“La Dirección o Presidencia de los Organismos Autónomos, se hará cargo de la contabilidad de dichos entes públicos, organizándola de conformidad con las normas de carácter general que dicte la Consejería de Economía y Hacienda y las instrucciones contables que a tal efecto reciban de la Intervención General de la Comunidad Autónoma”*. En desarrollo de dicha materia, se aprueba la Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos de la Región de Murcia, por Orden de 21 de noviembre de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, recogiendo la Regla 27.2 que *“Formuladas las cuentas anuales se pondrán a disposición de la Intervención General antes del 30 de abril, a efectos de que por dicho centro directivo se pueda efectuar la auditoría de las mismas”*.

Por tanto, entre los objetivos del control financiero, está la auditoría contable de los Organismos Autónomos Administrativos, y dichos controles son incluidos en el plan de control financiero anual del año correspondiente, de acuerdo con el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda. Para 2017 el órgano competente para su realización es la División de Auditoría Pública.

El apartado 5 del citado artículo 100 de la Ley de Hacienda 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: *“Cuando los efectivos de personal de la Intervención General no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control financiero formulado se contratarán los servicios que fueran necesarios. Las empresas contratadas deberán ajustarse a las normas e instrucciones que determine dicho centro directivo”*, que podrá efectuar las revisiones y controles de calidad que considere oportunos.

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto consiste en la contratación de la realización de una auditoría de regularidad contable de las cuentas anuales que haya formulado el Organismo Autónomo, de la revisión del sistema de control interno y del análisis económico-financiero de los ejercicios 2016, 2017 y 2018.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

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.

El objetivo del control interno es verificar si los procedimientos internos de gestión son los adecuados y si son efectivamente cumplidos por el Organismo, especificándose la debilidades o aspectos a mejorar y las oportunas recomendaciones.

El objetivo del análisis económico-financiero es 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 del Organismo.





NORMAS Y PRINCIPIOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

La citada Auditoría se realizará de acuerdo con:

1. La legislación mercantil aplicable, Ley 22/2015, de 20 de junio, de Auditoría de Cuentas y Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
2. Las directrices e instrucciones de la Intervención General de la CARM.
3. Normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
4. Principios de contabilidad generalmente aceptados. En cuanto a los principios, se tendrán en cuenta los principios de contabilidad pública y los emanados de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de empresas (A.E.C.A.) y, en su defecto, los emitidos por instituciones profesionales internacionales de reconocida solvencia.
5. Normas y disposiciones de general aplicación que afectan al Organismo.
6. Y en especial las siguientes normas:
 - Circular 1/2003, de Control Financiero, de 23 de diciembre, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - Decreto nº 99/2000, de 21 de julio, por el que se regulan las competencias en materia de contabilidad de los organismos autónomos.
 - Orden de 21 de noviembre de 2000 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos de la Región de Murcia.
 - Resolución de 2 de enero de 2006, de la Intervención General, por la que se aprueba la Instrucción reguladora de la contabilización de la obligación de los Organismos Autónomos de transferir a la Administración General de la CARM su Remanente de Tesorería positivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55.7 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda.

ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS.

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.

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.

Se elaborará el análisis económico-financiero del último ejercicio, comparando los datos del cierre con los del ejercicio anterior.

El trabajo se realizará con un alcance que permita emitir opinión profesional, de acuerdo con los principios y criterios contables que son de aplicación a los estados financieros y presupuestarios del organismo autónomo, y de acuerdo con los objetivos de control interno de gestión, realizando:





- La revisión y verificación de los estados contables, con objeto de tener evidencia de que dichos estados han reflejado y reflejan adecuadamente los hechos económicos y financieros acaecidos en el organismo autónomo, de acuerdo con las normas y prácticas que resulten de aplicación.
- Análisis del cumplimiento de la legislación vigente, en las disposiciones de carácter contable y presupuestario, que le es de aplicación.
- La ejecución del presupuesto expresada en el Estado de Liquidación del Presupuesto.
- La capacidad para financiar gastos presupuestarios futuros, puesta de manifiesto a través del remanente de tesorería.
- El flujo de cobros y pagos deducido del Estado de Tesorería.
- Los gastos e ingresos, en sentido económico, reflejados en la Cuenta de resultado económico-patrimonial.
- 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 del organismo, con la finalidad de determinar si el sistema es adecuado y si los procedimientos establecidos por el mismo se están cumpliendo. La evaluación incluirá los sistemas de autorización de operaciones, normas sobre segregación de funciones, manuales de procedimientos contables, controles físicos sobre activos, etc.

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

TIPOS DE INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE Y CONTENIDO.

Los informes serán firmados por el Socio-Director que figura en la proposición realizada por la empresa adjudicataria. El Socio-Director será auditor ejerciente, se aportará certificado del Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Los informes provisionales y definitivos se elaborarán, imprimirán y encuadernarán de acuerdo con las instrucciones que determine la Intervención General.

Las conclusiones del trabajo realizado deberán incorporarse en los informes siguientes:

Informe de auditoría de regularidad de las cuentas anuales

Este informe incluirá:

- Opinión profesional (Informe de auditoría de regularidad de las cuentas anuales) sobre los estados financieros al 31 de diciembre y para el ejercicio anual terminado en dicha fecha, dado que las cuentas anuales irán acompañadas del informe de gestión de la entidad auditada deberá incluir un párrafo adicional concluyendo sobre la concordancia de la información contable del informe de gestión con la de las cuentas anuales. Si existieran contradicciones significativas entre ambos tipos de información y otros errores





evidentes, y tras las oportunas investigaciones el auditor concluyera que el informe de gestión es incorrecto pero los administradores se negaran a incluir las modificaciones oportunas, el auditor deberá describir en su informe las contradicciones o errores significativos observados.

- Cuentas Anuales del ejercicio, que incluirán las notas explicativas a los mismos, en las que se comentan los aspectos de importancia referentes a los principios contables y de otra naturaleza, empleados en la preparación de los mismos, así como otras informaciones necesarias para una adecuada comprensión de la situación económico-financiera y patrimonial de las empresas públicas. Los estados financieros y presupuestarios serán los siguientes:

Balance.

Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Estado de cambios en el patrimonio neto.

Estado de flujos de efectivo.

Memoria: que se elaborará de acuerdo con la legislación aplicable.

Se añadirá el Informe de Gestión, que si bien no forma parte de las cuentas anuales contendrá, al menos, la exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación de la Entidad. Este informe incluirá indicaciones sobre los acontecimientos importantes para la entidad ocurridos después del cierre del ejercicio, la evolución previsible de aquélla, las actividades en materia de investigación y desarrollo. Se analizará la totalidad del informe de gestión para determinar si el mismo contiene contradicciones patentes con la información obtenida durante su auditoría de regularidad de las cuentas anuales, o si pudiera existir algún error evidente en la información económico-financiera presentada por los administradores, si estas circunstancias fueran significativas.

Informe de control interno (debilidades y recomendaciones)

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

Este control interno comprende el plan de organización y los métodos y procedimientos dirigidos a lograr la fiabilidad de los registros contables y la protección de los activos de la entidad. La revisión incluirá sistema de autorización de operaciones, normas sobre segregación de funciones, manuales de procedimientos contables, controles físicos sobre activos, etc.

De esta revisión del control interno han de surgir los oportunos comentarios donde se especifiquen las debilidades, deficiencias o aspectos a mejorar, consecuencias de la situación actual y las recomendaciones oportunas por áreas.

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.

Se deberán reflejar los resultados y conclusiones más significativas detectadas y el seguimiento de anteriores recomendaciones.

Informe sobre el análisis económico-financiero.

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

TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.

Informe provisional

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

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

El informe se firmará por el Jefe de División de Auditoría Pública y el Socio-Director propuesto por la sociedad de auditoría adjudicataria.

La Intervención General (División de Auditoría Pública) remitirá dicho informe 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 podrá formular las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

Informe definitivo

Es aquel informe que se emite sobre la base del informe provisional. Su contenido será idéntico al informe provisional cuando no se hayan recibido alegaciones en el plazo establecido. 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 el ente controlado.

El informe se firmará por el Jefe de División de Auditoría Pública y el Socio-Director propuesto por la empresa auditora adjudicataria.





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 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, se formulará, sin perjuicio de la continuación del trabajo y de la emisión de los oportunos 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 dicho informe se acompañará copia de la documentación en la que conste la evidencia obtenida, y en caso de resultar necesario adjuntarán un plan de trabajo donde se especifique la nueva amplitud y extensión para profundizar en el conocimiento del área en cuestión a los efectos de obtener un grado de certeza pleno.

DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

Dirección

El trabajo se realizará bajo la dirección técnica de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia a través de la División de Auditoría Pública.

Supervisión

La Intervención General de la Comunidad Autónoma a través de la División de Auditoría Pública realizará la comprobación y supervisión de los trabajos de auditoría contratados.

Las facultades del equipo de supervisión son:

- Servir de cauce entre la Intervención General de la Comunidad Autónoma y la empresa auditora que firma el contrato.
- 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, convocando 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. A tales efectos, podrá revisar los trabajos de los equipos de auditoría cuando así lo considere conveniente, o cuando lo solicite el funcionario actuante en el control, 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 pertenecen a la Intervención General.





- Comprobar si se ha realizado la supervisión, por los responsables de la firma de auditoría, de todos los papeles, documentos e informes que se deriven del trabajo.
- 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.

Por otra parte, la firma auditora que resulte adjudicataria suministrará a la Intervención General (División de Auditoría Pública) el índice de referencias del archivo permanente, archivo general y archivo del trabajo de control, con el fin de que el funcionario encargado pueda encontrar el origen de cualquier información utilizada 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 del revisor (funcionario actuante) a la información que éste 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 empresa auditora pondrá inmediatamente en conocimiento de la Intervención General (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.

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. Estos hechos constituirán causa unilateral de resolución contractual por la Administración, con la consiguiente responsabilidad por daños y perjuicios que pudiese causar dicha actuación.

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.

Equipo Auditor

Las empresas auditoras que acudan a la licitación para la ejecución del trabajo de auditoría se comprometen a poner a disposición de la Intervención General un equipo debidamente cualificado técnica y profesionalmente, debiendo especificar en la oferta su composición mediante una declaración responsable que incluya la relación detallada de los miembros del equipo auditor, indicando su titulación académica o profesional, su experiencia y su categoría dentro del citado equipo.

Los miembros del equipo deberán reunir las siguientes características mínimas:





- ☐ Socio-Director: Deberá contar con 4 años o más de experiencia en la realización de trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas de ámbito asistencial y de prestación de servicios sociales.
- ☐ Resto del equipo: Gerente encargado o Jefe de equipo y ayudantes con titulación universitaria superior y una experiencia mínima de tres años, en el caso del Gerente o Jefe de equipo, en la realización de trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas de ámbito asistencial y de prestación de servicios sociales.

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

Horas de trabajo

La empresa auditora dedicará el número de horas de trabajo que resulte necesario para la completa y adecuada realización de las auditorías objeto del contrato; sin perjuicio de lo anterior, el número mínimo de horas de trabajo que la empresa deberá emplear en la realización de la auditoría es de 400 horas anuales.

PERSONAL.

La empresa que resulte adjudicataria integrará en su equipo de trabajo a los funcionarios que el Interventor General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia designe, en su caso, para la realización de la auditoría. La firma auditora realizará sus previsiones sin tener en cuenta esta integración.

PLAN GLOBAL Y PROGRAMA DE TRABAJO.

La sociedad de auditoría que resulte adjudicataria del trabajo elaborará el Plan Global de Auditoría y el Programa de Auditoría. Ambos documentos serán sometidos a la aprobación de la Intervención General (División de Auditoría Pública) con carácter previo al inicio de los trabajos.

El plan global y el correspondiente programa 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.

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

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.

ANEXO:

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

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

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

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

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

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

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de





organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

EL JEFE DE DIVISIÓN DE AUDITORÍA PÚBLICA

Fdo: Francisco Ferrer Moreno

20/02/2017 10:07:26

Firmante: FERRER MORENO, FRANCISCO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 5ac6d30-aa03-d201-267013611655

