



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 para la realización de los trabajos de auditoría 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 Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 (4 Lotes), según el siguiente detalle por lotes:

- Lote 1 auditoría de 16 Operaciones del PO FEDER CARM.
- Lote 2 auditoría de 14 Operaciones de la Subv.Global FEDER.
- Lote 3 auditoría de 3 proyectos del PO Empleo Juvenil.
- Lote 4 auditoría de 3 proyectos del PO FEMP.

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
III. ALCANCE DEL TRABAJO.....	5
— III.1 Lote 1 auditoría de 16 Operaciones del PO FEDER CARM.	5
— III.2 Lote 2 auditoría de 14 Operaciones de la Subv.Global FEDER.	7
— III.3 Lote 3 auditoría de 3 proyectos del PO Empleo Juvenil.....	9
— III.4 Lote 4 auditoría de 3 proyectos del PO FEMP.....	10
IV. NORMAS Y PRINCIPIOS TÉCNICOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	11
V. NORMAS A CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.	13
V.1 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	13
V.2 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	13
V.3 INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES.....	13
VI. DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.	14
VI.1 Planificación.....	14
VI.2 Programa de trabajo.....	19
VI.3 Documentación y papeles de trabajo.....	20
VI.4 Desarrollo del trabajo.....	23
VI.5 Emisión de los informes.....	25
VII. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.....	25
VIII. CONTROL DE CALIDAD.....	26
IX. 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).....	28





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 para la realización de los trabajos de auditoría 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 Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 (4 Lotes), según el siguiente detalle por lotes:

- Lote 1 auditoría de 16 Operaciones del PO FEDER CARM.
- Lote 2 auditoría de 14 Operaciones de la Subv.Global FEDER.
- Lote 3 auditoría de 3 proyectos del PO Empleo Juvenil.
- Lote 4 auditoría de 3 proyectos del PO FEMP.

CONDICIONES TÉCNICAS

I. 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 el citado artículo establece lo siguiente:

"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."

II. 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 Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Servicio de Control Financiero de Subvenciones, en la realización de los trabajos de auditoría de 36 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 Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 (en adelante RDC), que corresponden a distintos Programas Operativos y/o responsabilidad de distintos OI, que conforman los 4 Lotes en los que se ha dividido el trabajo, según se detalla a continuación.





Lote	Programa Operativo	Número de Auditorías	Gasto a Auditar	Carga de trabajo (horas)	Coste estimado IVA incluido
1	Lote 1 PO FEDER CARM	16	23.011.102,50	880	33.066,48
2	Lote 2 Subv.Global FEDER	14	1.246.290,12	490	20.758,50
3	Lote 4 PO Empleo Juvenil	3	186.428,54	108	4.037,33
4	Lote 5 PO FEMP	3	1.480.642,62	123	4.740,23

El contenido de las auditorías de operaciones previsto en el citado artículo 127.1 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- que la contribución pública ha sido abonada al beneficiario de conformidad con el artículo 132, apartado 1, del RDC.
- que los datos relacionados con los indicadores y los hitos son fiables.

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. Igualmente, se verificarán documentos originales cuando los mismos no estén disponibles en copias válidas en el sistema SI de la AG/OI, así como su registro contable y la existencia de otros ingresos.

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, así como, respalden las conclusiones y excepciones del correspondiente informe de auditoría elaborado como resultado del trabajo. Durante el desarrollo del trabajo deberá observar las normas de auditoría aceptadas internacionalmente. (art.127.3 RDC)

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 recepción de las alegaciones de los organismos auditados y el control de calidad del trabajo.

Las 36 operaciones corresponden a los siguientes Programas Operativos:

- El Programa Operativo FEDER Región de Murcia, que fue aprobado el 18 de mayo de 2015 por la Comisión Europea, mediante Decisión C(2015)5876 final, siendo su última modificación la efectuada mediante Decisión de Ejecución de la Comisión C(2018) 8938 final, de fecha 13 de diciembre de 2018 (CCI 2014ES16RFOP019)
- 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).
- El Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, que fue aprobado el 13 de noviembre de 2015 por la Decisión C(2015)8118 de la Comisión Europea (CCI 2014ES14MFOP001)

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.mundojoven.org/>
- <http://www.sefcarm.es/>
- <http://www.carm.es/imas>
- [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=52304&IDTIPO=100&RASTRO=c494\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=52304&IDTIPO=100&RASTRO=c494$m)



III. ALCANCE DEL TRABAJO.

A continuación se relacionan, para cada uno de los lotes, las operaciones a controlar y sus principales características:

— III.1 Lote 1 auditoría de 16 Operaciones del PO FEDER CARM.

OPERACION	NREF	DESC. OPERACION	Beneficiario	Denominación Beneficiario	GTS DECA	2017	2018
IMIDA-D-014	2077.FR.2018	Estudio de la lixiviación de cultivos hortícolas	ES208015	INSTITUTO MURCIANO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO AGRARIO Y ALIMENTARIO	319.312,40	Gasto Auditado	208.307,24
IMIDA-D-015	2097.FR.2018	Infraestructura de datos espaciales	ES208015	INSTITUTO MURCIANO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO AGRARIO Y ALIMENTARIO	1.130.471,30	290.674,90	705.851,96
DGA-D-1	2081.FR.2018	Tanque de Tormentas en parque "José Luis de los Ríos Martínez". San Pedro del Pinatar.	ES208008	D.G. DEL AGUA	1.412.904,05	411.207,87	956.064,73
DGA-D-2	2090.FR.2018	Colectores y Tanque de Tormentas en Avda. Patrulla Águila (antes Carrero Blanco) de Santiago de la Ribera. T. M. San Javier	ES208008	D.G. DEL AGUA	2.405.769,96	0,00	2.306.384,50
DGCEA-D-11	2095.FR.2018	Optimización de procesos de gestión y clasificación para incrementar la capacidad de recuperación de materiales orgánicos e inorgánicos en el Centro de Gestión de Residuos de Lorca	ES208010	D.G. DE MEDIO AMBIENTE	5.975.142,00	0,00	683.351,32
DGCEA-D-8	2105.FR.2018	Proyecto de mejora de la gestión y explotación de la planta de residuos sólidos urbanos de Ulea. Asistencia técnica a la coordinación de seguridad y salud del proyecto	ES208010	D.G. DE MEDIO AMBIENTE	1.299.797,73	0,00	790.899,26
DGCE-D-7	2094.FR.2018	Obras de ampliación y reforma en el IES Sanje de Alcantarilla	ES208006	DG DE CENTROS EDUCATIVOS	1.591.232,91	0,00	1.562.400,49
FINT-D-6	2092.FR.2018	Red CTNET ultrarrápida	ES530040	FUNDACION INTEGRAL	2.916.000,00	221.828,62	2.246.548,04
FINT-D-9	2104.FR.2018	Sistemas Formación Online. Cursos Form@carm 2018	ES530040	FUNDACION INTEGRAL	140.000,00	0,00	96.021,85
OISMA-D-1	2091.FR.2018	Servicio de gestión integral y atención al visitante en los centros de visitantes y puntos de información de la Red de Espacios Naturales de la Región de Murcia	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	3.275.879,81	439.879,81	2.248.793,38
OISMA-D-2	2087.FR.2018	Actuaciones de planificación, restauración y conservación del API002, espacios protegidos del mar menor y la franja litoral mediterránea de la Región de Murcia.	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	8.130.000,00	0,00	1.863.959,09
OISMA-D-3	2078.FR.2018	2015_2021 FLORA: Actuaciones de seguimiento, recuperación y conservación de flora silvestre amenazada de la Región de Murcia.	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	943.000,00	0,00	483.518,88
OISMA-D-4	2099.FR.2018	Actuaciones de Planificación, Restauración y Conservación de los API001 Noroeste de la Región de Murcia API003 rios Mula y Pliego y API006 Alto Guadalentín.	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	970.000,00	0,00	459.218,63
OISMA-D-5	2093.FR.2018	2015_2020 FAUNA: Actuaciones de seguimiento, recuperación y rehabilitación de especies protegidas de Fauna Silvestre en la Región de Murcia.	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	3.768.000,00	0,00	2.229.855,57
OISMA-D-7	2089.FR.2018	2015_2018 REGION DE MURCIA: Actuaciones de planificación, restauración y conservación de los espacios naturales protegidos.	ES208016	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL	3.551.250,00	0,00	2.935.412,97
UMU-D-1	2082.FR.2018	Construcción edificio de Aulas y Laboratorios de Prácticas de Alumnos. Campus de Ciencias de la Salud	ES403002	UNIVERSIDAD DE MURCIA	5.265.126,00	0,00	1.782.455,38

1.363.591,20 21.559.043,29
Total a Controlar 22.922.634,49

GTS DECA: Corresponde al importe del gasto total por el que fue aprobada la operación. En las columnas 2017 y 2018 se incluye los importes declarados al Fondo que es objeto de control.



En la siguiente tabla se detalla otras características de las 16 Operaciones del PO FEDER CARM (Lote 1) en relación al número de transacciones que, en el caso de operaciones ejecutadas o licitadas por algún departamento de la Administración, corresponderá con los pagos de facturas de gastos diversos o certificaciones de obra, servicios o suministros correspondientes a contratos públicos. En el caso de regímenes de ayuda, habrá normalmente una o dos transacciones correspondiente a los pagos efectuados al beneficiario de la ayuda. Así mismo se indica el número de contratos derivados de procedimientos de licitación y el importe de la misma.

OPERACION	NREF	Nº de Transacciones (Facturas, Certific Obra ...)		Contratos Públicos	
		2017	2018	número	Presupuesto
IMIDA-D-014	2077.FR.2018	-----	44		
IMIDA-D-015	2097.FR.2018	40	67		
DGA-D-1	2081.FR.2018	9	9	2	1.974.257,33
DGA-D-2	2090.FR.2018	0	33	3	2.920.383,54
DGCEA-D-11	2095.FR.2018	0	21	1	5.938.842,58
DGCEA-D-8	2105.FR.2018	0	13	1	1.295.139,23
DGCE-D-7	2094.FR.2018	0	14	2	1.669.392,57
FINT-D-6	2092.FR.2018	5	13	8	2.374.000,00
FINT-D-9	2104.FR.2018	0	17		
OISMA-D-1	2091.FR.2018	6	51	3	1.897.705,48
OISMA-D-2	2087.FR.2018	0	148	11	2.324.313,50
OISMA-D-3	2078.FR.2018	0	25	1	813.800,00
OISMA-D-4	2099.FR.2018	0	51	1	32.644,31
OISMA-D-5	2093.FR.2018	0	79	8	3.304.004,33
OISMA-D-7	2089.FR.2018	0	201	10	517.972,32
UMU-D-1	2082.FR.2018	0	5	1	14.396.579,39





— III.2 Lote 2 auditoría de 14 Operaciones de la Subv.Global FEDER.

OPERACION	NREF	DESCRIPCIÓN OPERACION	Beneficiario	DENOMINACIÓN BENEFICIARIO	GASTO DECA	GASTO PUBLICO	Gasto Total	Notas sobre la operación
INFO-A-0029	2102.FR.2018	CONVENIO C.T. ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2014-SIEG2	ES530087	Asoc. Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del M. Ambiente de la RM	90.304,00	87.423,30	87.423,30	Importe del Convenio anual 2014 226.706,00 €
INFO-A-0095	2086.FR.2018	CONVENIO 2014 CEE e Innovación DE CARTAGENA (CEEIC) SIEG 2	ES592967	CENTRO EUROPEO DE EMPRESAS E INNOVACION DE CARTAGENA/CEEIC	45.000,00	45.000,00	45.000,00	Importe del Convenio anual 270.000,00 €
INFO-A-0142	2083.FR.2018	CONVENIO C.T. ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2015-SIEG3	ES530087	Asoc. Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del M. Ambiente de la RM	84.823,00	84.823,00	84.823,00	Importe del Convenio anual 226.706,00 €
INFO-A-0157	2106.FR.2018	CONVENIO C.T. NAVAL Y DEL MAR 2015-SIEG3	ES592966	Asociacion Empresarial Centro Tecnológico Naval y del Mar	88.222,00	85.634,49	85.634,49	Importe del Convenio anual 175.322,00 €
INFO-A-0179	2088.FR.2018	CONVENIO C.T. CALZADO Y PLÁSTICO 2016-SIEG2	ES590669	Asoc. Empresarial de Investigación Centro Tecnológico del Calzado y del Plástico.	69.000,00	67.816,43	67.816,43	Importe del Convenio anual 224.311,00 €
INFO-A-0209	2084.FR.2018	CONVENIO C.T. ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2016-SIEG2	ES530087	Asoc. Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del M. Ambiente de la RM	90.000,00	87.616,12	87.616,12	Importe del Convenio anual 226.706,00 €
INFO-A-0211	2103.FR.2018	CONVENIO C.T. ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2016-SIEG4	ES530087	Asoc. Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del M. Ambiente de la RM	20.000,00	19.657,40	19.657,40	Importe del Convenio anual 226.706,00 €
INFO-A-0239	2101.FR.2018	CONVENIO C.T. DEL MARMOL 2016-SIEG2	ES592968	Asociacion Empresarial C. T. del Marmol y la Piedra de la R.M.	93.333,48	93.333,48	93.333,48	Importe del Convenio anual 290.687,00 €
INFO-A-0541	2096.FR.2018	PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN PYMES	ES518497	TELECOMUNICACIONES INTEGRADAS ONE TELECOM S.L.	45.000,00	45.000,00	82.373,64	Orden de 26 de mayo de 2015, de la Consejería de Industria, Turismo, Empresa e Innovación, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para 2015 de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a mejorar los procesos logísticos de las empresas Publicada (10/06/2015)
INFO-A-0542	2100.FR.2018	PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN PYMES	ES518498	TRANSPORTES GRUPO CALICHE, S.L.	45.000,00	39.845,44	72.586,52	Orden de 26 de mayo de 2015, de la Consejería de Industria, Turismo, Empresa e Innovación, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para 2015 de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a mejorar los procesos logísticos de las empresas Publicada (10/06/2015)
INFO-A-1040	2085.FR.2018	PROGRAMA DE AYUDAS A LA PARTICIPACIÓN EN LA MISIÓN INVERSA YECLA - SECTOR MUEBLE	ES518579	MARIANO FARRUGIA, S.L.	2.894,83	2.445,94	3.394,83	Convocatoria de la Orden de 20 de abril de 2015 de la Consejería de Industria, Turismo, Empresa e Innovación por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas dirigidas a la Promoción Internacional de las empresas de la Región de Murcia, correspondiente al Anexo I, Programa de ayudas a la participación en misiones comerciales, para la participación en la Misión Inversa Encuentro Internacional del Mueble de Yecla Publicada (27/04/2015)





OPERACION	NREF	DESCRIPCIÓN OPERACION	Beneficiario	DENOMINACIÓN BENEFICIARIO	GASTO DECA	GASTO PUBLICO	Gasto Total	Notas sobre la operación
INFO-A-1360	2080.FR.2018	PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA MISIÓN INVERSA DE TECNOLOGÍA AGRÍCOLA EN FERIA FAME INNOWA	ES51J566	ATENCION AGRO AMBIENTAL, S.L.	3.064,62	3.064,62	3.568,62	Convocatoria de la Orden de 20 de abril de 2015 de la Consejería de Industria, Turismo, Empresa e Innovación por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas dirigidas a la Promoción Internacional de las empresas de la Región de Murcia, correspondiente al Anexo I, Programa de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Inversa de tecnología agrícola en feria FAME INNOWA. - BDNS: 334158 Publicada (27/04/2015)
INFO-A-1525	2079.FR.2018	Programa de Apoyo a Inversiones Productivas y Tecnológicas	ES518520	HIDA ALIMENTACION S.A.	282.695,00	271.213,25	774.895,00	Programa de apoyo a inversiones productivas y tecnológicas cofinanciadas por el FEDER Publicada (20/11/2017)
INFO-A-1548	2098.FR.2018	Programa de Apoyo a Inversiones Productivas y Tecnológicas	ES51A943	LABORATORIOS ALMOND SL	313.416,65	313.416,65	938.161,66	Programa de apoyo a inversiones productivas y tecnológicas cofinanciadas por el FEDER Publicada (20/11/2017)
IMPORTE DE GASTO PÚBLICO A CONTROLAR					1.246.290,12			

GASTO DECA: Corresponde al importe del gasto total por el que fue aprobada la operación. El Gasto Público corresponde a la ayuda pública abonada y el gasto total corresponde al gasto elegible en el que ha incurrido el beneficiario de la operación. Finalmente se ofrece información sobre el régimen de ayuda en el que se encuadra la operación. En el caso de los Centros tecnológicos se indica el importe del convenio anual en el que se circunscribe la operación, pues habrá de examinarse la coherencia del gasto declarado en la operación a auditar con el resto de actividades y gastos incluidos en el convenio.





— III.3 Lote 3 auditoría de 3 proyectos del PO Empleo Juvenil.

NREF	COD. PROYECTO	DESC. PROYECTO	GASTO PUBLICO	Ayuda Estado	Régimen de ayuda	SCO	Beneficiario Final del Pyto		Régimen de Ayuda
1417.FS.2018	SEF-RA-0043-T-0005	2017 Subvenciones del Programa de Empleo Público Local para Beneficiarios del SNGJ	87.006,82	N	S	S	P3001900D	AYUNTAMIENTO DE CIEZA	Resolución de 17.05.2017 del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del programa de Empleo Público Local para beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. BDNS (Identif.): 347156
1435.FS.2018	SEF-RA-0029-T-0018	Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un periodo mínimo de permanencia	29.421,72	N	S	S	P3001000C	AYUNTAMIENTO DE BENIEL	Resolución de 21 de noviembre de 2016, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del programa de Empleo Público Local para beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. BDNS(Identif.): 323243
1436.FS.2018	SEF-RA-0029-T-0021	Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un periodo mínimo de permanencia	70.000,00	N	S	S	P3001900D	AYUNTAMIENTO DE CIEZA	Resolución de 21 de noviembre de 2016, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del programa de Empleo Público Local para beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. BDNS(Identif.): 323243

TOTAL A CONTROLAR 186.428,54

REF. BENEFICIARIO	BENEFICIARIO DE LA OPERACIÓN
Q3000240F	SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN





— III.4 Lote 4 auditoría de 3 proyectos del PO FEMP.

NREF	OPERACIÓN	BENEFICIARIO	DESC. PROYECTO	GASTO		GASTO PUBLICO
				TOTAL DECA	SUBVENCIONABLE	
841.FEMP.2018	114MUR00451	22990009Z JORGE CASTEJON LOPEZ	Recogida de residuos del mar: Recogida de residuos del mar por los tripulantes de las embarcaciones de arrastre de las Cofradías de Pescadores de la Región de Murcia.	186,02	186,02	186,02
879.FEMP.2018	145MUR00510	74427376C PEDRO ROBLES ROBLES	Paralización temporal de la actividad pesquera: Paralización temporal de la actividad pesquera.	6.426,00	6.426,00	6.426,00
838.FEMP.2018	221MUR00246	B30704332 Caladeros del Mediterráneo SL	Nueva instalación acuícola para engorde de atún rojo en mar abierto.	1.474.336,00	1.474.030,60	672.965,16
Importe total a controlar					1.480.642,62	679.577,18

GASTO SUBVENCIONABLE: Corresponde al gasto total incurrido por el beneficiario. **GASTO PÚBLICO:** corresponde a la ayuda pública abonada al beneficiario.





IV. NORMAS Y PRINCIPIOS TÉCNICOS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Los citados controles se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 1303/2013 y las normas de desarrollo, las directrices de la Comisión, las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la IGAE ([NASP](#)), las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la INTOSAI ([ISSAI](#), [ISSAI-ES](#)), y las aceptadas internacionalmente ([NIAS-ES](#)). 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 y el órgano de control 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 de la muestra, a efectos de calcular el error de las cuentas del ejercicio correspondiente. No obstante, para el caso de que dicho gasto corresponda a una parte de una operación, ésta será examinada completamente para validar el gasto declarado de la operación a la que pertenece el gasto declarado en el periodo de examen al que corresponde el control. 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 y su tamaño, no está permitido la utilización de submuestreo en la verificación de los gastos (facturas o documentos equivalente pagados por el beneficiario final) subyacente al gasto declarado. Para la verificación de determinados elementos de elegibilidad de las operaciones, por ejemplo, lista de asistente, alumnos matriculados, etc. En estos casos, la muestra deberá ser entre el 10% y el 20% de los item's, según el riesgo observado y nunca menos de 30 items's.

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 y 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.
- Reglamento (UE) 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de





2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional

- Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo.
- Reglamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca
- El Artículo 107 del tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y los [Reglamentos, Directrices y Decisiones comunitarias](#) que regulan las ayudas de estado.
- 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/.

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. (BOE 21.12.2016).
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. (BOE 30.12.2016).
- 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.



V. NORMAS A CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

V.1 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos que se realicen y la documentación generada 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, los programas de trabajo, instrucciones recibidas ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos. Los informes y los papeles de trabajo que sustentan su resultado serán accesibles a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), así como a la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas de la UE, de conformidad con las facultades de revisión previstas en la normativa europea de aplicación.

V.2 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.

V.3 INDEPENDENCIA Y 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) Haya efectuado verificaciones o cualquier otro trabajo relacionado con la gestión para la autoridad de gestión, sus organismos intermedios o gestores de ayudas, respecto de las operaciones/proyectos u operaciones de las anualidades del correspondiente Programa Operativo de las que forman parte las del lote a que licite.
- c) Haya participado en actividades relacionadas con la gestión, asesoramiento o consultoría de las operaciones/proyectos objeto de contratación incluidas en el lote a que licite.





- d) 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 del lote correspondiente objeto de la contratación.
- e) Haber realizado por cuenta de alguno de los beneficiarios objeto de control incluido en el lote a que licite la auditoría de sus cuentas anuales en los últimos tres años o ser actualmente su auditor.

Además, el licitador deberá adoptar medidas adecuadas para garantizar que no existan conflictos de intereses del personal que participe en el control respecto a los organismos auditados y a los beneficiarios finales de las ayudas, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 “Conflictos de intereses” del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. De conformidad con el apartado 3 del citado artículo, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de control se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. A este efecto, a la conclusión del trabajo, se deberá entregar un documento suscrito por el equipo de auditoría en el que se incluya la relación de beneficiarios controlados y, en su caso, las entidades colaboradoras y subcontratistas relacionados con el objeto de la subvención o su justificación a los que se haya podido extender el control, conforme al modelo siguiente:

Los abajo firmantes, miembros del equipo de auditoría adscritos por la firma a la ejecución del contrato, declaramos por el presente documento que, a nuestro leal saber, no tenemos conflicto de intereses según la definición del apartado 3 del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, con respecto al gestor de las ayudas, los beneficiarios y, en su caso, las entidades colaboradoras y subcontratistas relacionados con el objeto de la subvención o su justificación a los que se haya podido extender el control que se señalan a continuación:

VI. 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.

El desarrollo del control de cada operación se divide en tres fases: planificación, ejecución y elaboración de los informes.

VI.1 Planificación.

Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos in-situ a nivel de beneficiario, el auditor privado deberá presentar a la Intervención General un memorándum de planificación para cada operación, o para un grupo de operaciones, por ejemplo, operaciones que correspondan a una misma línea de subvenciones. Dicho memorándum de planificación incluirá los siguientes apartados:

- **Los objetivos de la auditoría de la operación y su alcance:** Los objetivos de la auditoría de la operación son los establecidos en el art.27 R(UE)480/2014 y su alcance es el recogido en el apartado “ALCANCE DEL TRABAJO” del presente pliego, debiéndose detallar las transacciones que serán objeto de control, distinguiendo entre las de 2018 (incluidas en el muestreo) de los gastos que pudieran tener en anualidades anteriores.





- **Descripción de la operación:** En este apartado se hará una breve descripción de la naturaleza de la operación (o grupo homogéneo al que se refiera) objeto de control, así como, sus principales características, según la siguiente estructura:
 - a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica (Ley de Contratos, de Subvenciones, etc).
 - b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencias de cada uno de ellos. Se distinguirá entre las funciones desarrolladas por el Organismo Intermedio correspondiente, el Órgano Gestor del régimen de ayuda, el órgano de contratación (en caso de contratos públicos), etc
 - c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes, por ejemplo, gastos que han sido objeto de licitación pública, proyectos sujetos a evaluación de Impacto Ambiental o similares. En el caso de licitaciones, se enunciarán los procedimientos, señalando su referencia, el tipo de contrato (Obra, Servicio, Suministro,...), el procedimiento de licitación (Abierto, restringido, etc), el presupuesto de licitación, nº de ofertas, adjudicatario e importe de adjudicación.
 - d) En su caso, la descripción del tipo y del método de cálculo de Opciones de Costes Simplificados utilizado para la determinación del gasto.
 - e) Se describirán las condiciones especiales de ejecución de la operación o proyecto, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el plazo de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad.
 - f) 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.

Además, se deberá identificar los procesos clave de gestión y control, incluidos los sistemas informáticos implicados, de la operación, conforme a los requisitos previstos en el Artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 y en la Orientación EGESIF_14-0012_02 de 17/09/2015. Se deberán describir los controles a los que ha sido sometido la operación (administrativos, in-situ, de mantenimiento de las inversiones, ...) así como, en su caso, la existencias de auditorías a nivel de organismo gestor sobre los beneficiarios finales de las ayudas. Abarcará tanto la parte financiera y de regularidad de las operaciones como la relativa al registro y verificación de los datos sobre indicadores asociados a la operación.

Así mismo, se hará referencia a los riesgos identificados por el OI y/o beneficiario y las medidas de mitigación adoptadas. Este apartado se completará con los riesgos que se hayan identificado por el auditor en el análisis preliminar de la documentación de la operación.

Por otra parte, será necesario prever la **circularización** a terceros, según se indica en el apartado "VI.4 Desarrollo del trabajo" del pliego.

- En su caso, descripción del sub-muestreo. 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, considerando que la metodología para la selección de las unidades de submuestreo se ajustará a los principios que permitan la proyección a nivel de la unidad de muestreo. (MUN Estándar, 2% Materialidad, 90 % nivel de confianza, 0,5 error esperado y la desviación típica de los errores del PO correspondiente).



- El programa de trabajo: El programa de trabajo se basará en el modelo establecido por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría y los organismos de control del Estado español, que se detalla en el apartado VI.2 “Programa de trabajo” del presente pliego. En este apartado se hará referencia al mismo y se indicará, atendiendo a la naturaleza de la operación, el Fondo y los gastos subyacentes, las listas específicas para las pruebas cuyo detalle depende de estas características.
- El equipo de auditoría y el calendario de trabajo. En este apartado se incluirá el equipo de auditoría asignado al control (o grupo homogéneo al que se refiera). El calendario de trabajo y el detalle de su dedicación se podrá referir a un calendario elaborado para el conjunto de los trabajos que conforman el lote correspondiente.

El cronograma de trabajo incluirá las fechas previstas para efectuar las visitas al Organismo Intermedio, al órgano gestor y las in-situ a los beneficiarios 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 a cada trabajo que conforma el lote correspondiente, 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 con el que se comprometió a ejecutar el contrato, actualizado en su caso, con los cambios autorizados, conforme a las condiciones de ejecución del mismo.

El programa de trabajo comprenderá las actuaciones y pruebas a desarrollar para cumplir los objetivos de control respecto de las operaciones a controlar, tal como se detalla en el epígrafe “VI.2 Programa de trabajo” siguiente.

Considerando que el objetivo final de los controles de las operaciones cofinanciadas por los Fondos EIE es determinar una tasa de error del programa operativo cofinanciado por fondos europeos y emitir una opinión sobre su funcionamiento, el sujeto auditado es la Autoridad de Gestión y, en su nombre, el Organismo Intermedio, que es la entidad que ha procedido a validar y declarar las operaciones al Fondo correspondiente, previas las verificaciones previstas en el art.125 del Reglamento (CE) 1303/2013, entre otras, la de verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación. En consecuencia, es necesario que el auditor se plantee como objetivo inicial el conocimiento de la entidad auditada y su entorno, la fijación del riesgo de negocio (riesgo de la actividad) y del control Interno. Así mismo, dado que es necesario verificar la legalidad y regularidad de los gastos subyacentes a la operación/proyecto controlado, es necesario analizar previamente el marco jurídico que le resulte aplicable, atendiendo al modo en que se ha ejecutado y a la naturaleza jurídica de quien la ha llevado a cabo.

Conforme a lo previsto en el artículo 127.3 del RDC, los trabajos de auditoría deben tener en cuenta las normas de auditoría internacionalmente aceptadas. A este respecto, en la planificación del trabajo deberán considerarse los riesgos de incorrección material, de incumplimiento normativo o la falta de eficacia de los controles de gestión (art.125 RDC) y de otra parte, los riesgos con respecto al fraude, que ponen en peligro los Fondos:

- De acuerdo con la [\(NIA-ES 330\)](#) “Respuestas del auditor a los riesgos valorados”, es responsabilidad de este diseñar e implementar respuestas con el objetivo de obtener evidencia





de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material, que en el ámbito público, al planificar y ejecutar la auditoría, debe ampliarse a la necesidad de responder a posibles riesgos de incumplimiento o a riesgos relacionados con la falta de eficacia del control interno (entiéndase los controles de gestión previstos en el art.125 del RDC) ([ISSAI 1330](#)) y ello en coherencia con las funciones de la Autoridad de Auditoría previstas en el artículo 127 del RDC: *auditar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del programa operativo y una muestra apropiada de las operaciones sobre la base del gasto declarado.*

Por lo que respecta a los riesgos de incumplimiento en materia de contratación pública debe tenerse en cuenta en el programa de trabajo abordar las cuestiones pertinentes para asegurar que no se han materializado los incumplimientos señalados en la [Decisión de la Comisión C\(2019\)3452](#), de 14/05/2019, por la que se establecen las directrices para determinar las correcciones financieras que deben efectuarse en los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables en materia de contratación pública.

- De acuerdo con el apartado 8 de la [NIA-ES 240](#) sobre las responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros **con respecto al fraude**, *el auditor es responsable de mantener una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, en lo que al fraude se refiere.* Las pruebas de auditoría deben ser objeto de una evaluación crítica. Por ejemplo, los auditores deben prestar atención a:
 - las pruebas de auditoría que estén en contradicción con otras pruebas de auditoría obtenidas;
 - información que ponga en duda la fiabilidad de documentos y respuestas a solicitudes de información que se vayan a utilizar como prueba de auditoría; y
 - condiciones que puedan indicar un posible fraude (NIA 200, punto A.18).

A este respecto, para planificar la auditoría debe considerarse lo indicado en el apartado 3.2.1.1. "Preparación de la auditoría de operaciones" de la [Guía práctica](#) de la Comisión europea sobre el papel de los auditores de los Estados miembros en la prevención y detección del fraude en el caso de los Fondos Estructurales y de Inversión de la UE.

Si se detectan casos sospechosos que despierten la alerta estos deben aclararse inmediatamente (es decir, lo antes posible) cotejando la información disponible y realizando más controles, evaluando qué nuevas medidas deben adoptarse. Por lo tanto, deben evaluar todas las circunstancias del caso, debiendo prestar especial atención a las circunstancias relacionadas con la intención, ya que esta es la que marca la diferencia entre simples irregularidades y casos de sospecha de fraude.

En el contexto de la auditoría de fondos públicos también debería consultarse los apartados 96-101 de la [ISSAI-ES 200](#) y la Guía práctica de fiscalización de los OCEX [GPF-OCEX 1240](#) sobre la Responsabilidades del auditor en la fiscalización con respecto al fraude

Una auditoría de las operaciones se lleva a cabo realizando pruebas y operaciones de control a varios niveles en particular: a nivel del beneficiario, a nivel de órgano gestor de ayudas o del órgano de licitación de los contratos públicos y al nivel de la autoridad de gestión/organismo intermedio, encargado de certificar a la Comisión, junto a la Autoridad de Certificación, y último responsable de garantizar la legalidad, la regularidad y una adecuada pista de auditoría de la misma. Son, por lo tanto, normalmente auditorías en las que los auditores pueden encontrar





fraude en cualquiera de estos niveles. El auditor deberá prestar atención al control interno implementados por los distintos niveles de gestión.

A nivel de beneficiarios privados se deberá prestar atención respecto a la veracidad de los documentos justificativos de los gastos y del cumplimiento de requisitos de elegibilidad de los mismos o del propio proyecto. Se prestará atención al examen de los documentos justificativos, como presupuestos, facturas, etc, especialmente, en el caso de beneficiarios privados o entidades con controles no documentados. A estos efectos, en los siguientes documentos se describen indicadores de alerta, modelos de fraude y medidas de lucha contra el fraude que puede resultar pertinentes para la ejecución de los controles a este nivel:

- [COCOF 09/0003/00 de 18 de febrero de 2009 — Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC](#);
- [Compendio de casos anónimos: acciones estructurales](#);
- [Guía práctica sobre documentos falsos](#).

A nivel de beneficiarios públicos, se deberá prestar atención a la contratación pública, especialmente en el ámbito de FEDER, donde deberán considerarse los siguientes documentos de la Comisión:

- [Ares\(2017\)6254403, de 20/12/2017](#), Fraude en la contratación pública: Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas.
- [Guía práctica de la OLAF, de 12.11.2013](#), para la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

A nivel de órgano gestor de las ayudas se prestará atención al procedimiento seguido para seleccionar a los beneficiarios y a la aprobación de la justificación presentadas por los beneficiarios de estas.

A nivel de AG/Organismo Intermedio se deberá prestar atención al alcance de las verificaciones realizadas. Las verificaciones de gestión responsabilidad de la AG/OI prevista en el art.125 apartado 4, letra c) del RDC debe ser exhaustiva y los controles sobre el terreno deben centrarse en los riesgos y llevarse a cabo con la cobertura suficiente. Respecto al fraude, la Comisión facilitó a las autoridades de gestión el documento [EGESIF 14-0021-00](#), de 16/06/2014, sobre Orientaciones para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. En su anexo 1 se indican una serie de “banderas rojas” que deben ser consideradas como factores de riesgo y sobre las que, en su caso, han de adoptarse controles mitigantes por la AG/OI, estructuradas en estas 4 áreas:

1. Selección de los solicitantes.
2. Ejecución y verificación.
3. Certificación y pagos.
4. Contratación pública.

Por lo tanto, para determinar el alcance de las pruebas y seleccionar los cuestionarios de detalle necesarios a incorporar al programa de trabajo de la operación (o grupo de operaciones homogénea), por la firma de auditoría se deberá examinar los documentos de la operación y de los controles en poder del OI, así como la que haya podido recabar la Intervención General del OI, de los gestores y la que conste en el sistema de TI utilizado para la pista de auditoría y contabilidad de Fondo, por la correspondiente Autoridad de Gestión u OI.





Una vez comprobada la pista de auditoría y examinada la documentación subyacente de los controles a nivel de OI, se corroborará la misma con el resto de la documentación que garantizan una pista de auditoría adecuada que cumpla con todos los requisitos establecidos en el apartado 1 de artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, incluida la concordancia de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan todos los documentos justificativos que figura en el registro previsto en el apartado 2 del citado artículo. En el caso de regímenes de ayuda, el examen incluirá el control al órgano gestor de la ayuda y al beneficiario de la misma para la verificación in situ de la ejecución física de la operación, la realidad de los gastos y el cumplimiento de las condiciones subyacentes a la ayuda.

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). No obstante, si durante la ejecución del trabajo se detectasen circunstancias no consideradas en la planificación inicial como consecuencia de hechos inesperados, de cambios en las condiciones o de la evidencia de auditoría obtenida de los resultados de los procedimientos de auditoría, el auditor actualizará y cambiará los apartados pertinentes del memorándum de planificación (NIA-ES 300 p10). La versión definitiva del memorándum de planificación, firmado por el socio de la firma auditora, será incluida en AUDINET/FOCO junto al resto de la documentación de la auditoría.

VI.2 Programa de trabajo.

El programa de trabajo comprenderá las actuaciones y pruebas a desarrollar para cumplir los objetivos de control previstos 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, estructurado en base a los objetivos establecidos para estos controles en el artículo 27 del Reglamento (UE) 480/2014. 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 subpruebas necesarias que se deben realizar para la cumplimentación de las pruebas previstas en cada procedimiento 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. Las listas de control secundarias se estructuraran en base a la codificación establecida, atendiendo a la estructura de objetivo, procedimiento, prueba y subpruebas en el programa de trabajo de operaciones aprobado por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría y los organismos de control del Estado español.

Los procedimientos y pruebas de auditoría de cada objetivo, así como las listas detalladas de subpruebas de determinadas pruebas se pueden obtener del siguiente [enlace URL](#).

La Intervención general 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, este se integrará en el memorándum de planificación, tal como se ha señalado en el epígrafe anterior (VI.1 Planificación).

VI.3 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.

El auditor debe registrar los procedimientos de auditoría realizados (es decir, lo que se verificó), las pruebas y evidencias de auditoría pertinentes obtenidas, así como las conclusiones/opiniones/evaluaciones alcanzadas. La mayor parte del trabajo del auditor consistirá en obtener y evaluar las pruebas de auditoría. La evidencia de auditoría puede ser generada directamente por el auditor, u obtenida de terceros o de la entidad auditada. En términos generales, la evidencia generada directamente por el auditor será más confiable que la obtenida de otros. Las pruebas obtenidas de terceros pueden ser más fiables que las obtenidas del beneficiario auditado si son verdaderamente independientes y completas. Los procedimientos de auditoría para obtener pruebas de auditoría pueden incluir la inspección, la observación, la confirmación, el recálculo, la repetición de la ejecución y los procedimientos analíticos, además de la investigación. A este respecto, véase el apartado 5.3 de las [NASP](#) (IGAE), el apartado 3.2.4 de [PNASP](#) (OCEX), [ISSAI 1230](#) y las NIA 500, 501, 505 y 520.

Determinadas operaciones, especialmente las ejecutadas por las Administraciones Públicas, gran parte de sus documentos justificativos van a ser [documentos electrónicos](#) y/o [facturas electrónicas](#) a las que vienen obligadas a utilizar y recibir. Para este tipo de documentos véase la Guía práctica de fiscalización de los OCEX [GPF-OCEX 1500](#) “Evidencia de auditoría”, concretamente, su Anexo 2 “Consideraciones sobre la evidencia electrónica de auditoría”.

De cada visita realizada al OI, Gestores y Beneficiarios se realizará una memoria que incluya la fecha, las personas entrevistadas (nombre y cargo), los temas tratados y la documentación obtenida. A este respecto debe tenerse en cuenta que el auditor no aceptará como fiable por sí sola la información obtenida en entrevistas debiéndose corroborar por otras evidencias y ser evaluadas atendiendo su origen. El equipo de auditoría debe preparar las visitas planificando el trabajo de auditoría detallado que debe realizarse, los temas que deben tratarse y los documentos que deben recabarse o contrastar con los originales en poder de la entidad visitada (referenciados con las pruebas del programa de trabajo, para su posterior clasificación y tratamiento). Para ello es importante que se haya analizado la documentación recabada de la instancia anterior para determinar posibles temas a aclarar, así como la documentación que es necesaria recabar o contrastar en esa instancia. A fin de no realizar visitas innecesarias es importante ir completando el programa de trabajo para garantizar que se obtienen todas las evidencias de forma correlativa en cada visita.

Se deberá analizar si los problemas detectados parecen ser de carácter sistémico y, por tanto, entrañan un riesgo para otras operaciones del programa operativo, indicándose claramente esta naturaleza de la deficiencia o irregularidad.





De los resultados de las **pruebas** realizadas se dejará constancia en los papeles de trabajo, donde quedarán identificado quien y cuando lo ha elaborado y se ha supervisado. Se deberá dejar constancia del trabajo de auditoría realizados, así como de las evidencias de auditoría obtenidas. En dichos papeles de trabajo se hará referencia al epígrafe del documento(s) examinado(s) que justifique cada aseveración (indicando si este documento es uno de los que conforman los básicos de expediente o bien, se ha adjuntado en la prueba pertinente en AUDINET/FOCO).

Conforme con el epígrafe 5.4.7 de las [NASP](#) (Normas de Auditoría del Sector Público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998)) los papeles de trabajo debe contener como mínimo:

- Encabezamiento: Incluirá el nombre del órgano, ejecutor o beneficiario, referencia de la operación y del expediente, 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, memos de las visitas, documentos probatorios, confirmaciones de terceros y otros documentos accesorios. Así, las pruebas correspondientes al cumplimiento de las condiciones fijadas en el régimen de ayuda para el beneficiario, las fijadas para el proyecto o del contenido de la justificación, se acompañará de las correspondientes hojas de detalle de los extremos verificados por el auditor (check-list).

Además, para otras pruebas o sub-pruebas el auditor puede elaborar documentos de trabajo de apoyo para documentar los procedimientos de auditoría realizados para su cumplimentación. En este caso, la respuesta pertinente a la lista de comprobación se referirá al documento de trabajo específico debidamente referenciado y anexo en AUDINET/FOCO a la prueba, sin repetir el trabajo realizado en la lista de comprobación.

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 la IGAE de 11-06-2002](#) sobre organización de los papeles de trabajo en las auditorías y actuaciones de control financiero,

Para la preparación de los mismos se debe tener en cuenta que hasta el nivel de prueba se cumplimentarán en la aplicación AUDINET/FOCO de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la ejecución de controles financieros de fondos comunitarios, en donde





quedarán referenciados y controlado quien las ha cumplimentado y su referencia al programa de trabajo.

Una vez concluida la ejecución de la prueba debe trasladarse a AUDINET/FOCO la descripción del trabajo desarrollado y su resultado, que deberá estructurarse con el siguiente contenido del epígrafe 5.4.7 de las [NASP](#):

- **Fuente:** indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base, así como, el organismo 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.
- **Alcance del trabajo:** relación de ítem's comprobados. En su caso, se indicará el tamaño de las muestras y la forma de su obtención.
- **Información general:** sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etcétera.
- **Conclusiones:** exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

Finalmente, en el campo Conclusión de la prueba se seleccionará una de las cuatro posibles conclusiones: 0. No aplica; 1. Favorable; 2. Desfavorable con irregularidad y 3. Favorable con incidencia sin consecuencias financieras.

Para determinadas pruebas, por su complejidad, se han establecido listas auxiliares con los extremos a comprobar. En este caso, en AUDINET/FOCO se introducirá una referencia a que el trabajo de la citada prueba y el resultado final de todas ellas se desarrolla en la citada lista auxiliar. Esta lista, junto al resto de evidencias del trabajo serán anexados a la prueba.

La firma contratada debe tener en cuenta que la finalidad de los papeles de trabajo es facilitar la planificación y la realización de la auditoría, la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe. En consecuencia, una adecuada documentación del trabajo contribuye a la calidad de la auditoría.

Cuando existan varias partidas o gastos homogéneos con multitud de documentación adicional a la factura pagada que acreditan su elegibilidad, se deberá describir como se han comprobado los criterios de elegibilidad y cuáles son los documentos que lo acreditan, debiéndose conservar muestras completas de algunas de estas partidas o gastos homogéneos que incluya la copias de los documentos que deben acompañar a la factura, por ejemplo, los que acreditan la elegibilidad de los participantes, hojas de asistencia, etc., a modo de ejemplo, para dejar evidencia de los procedimientos de auditoría realizados y de la evidencia de auditoría obtenida. En todo caso, deberá constar toda la documentación pertinente de los gastos cuestionados para justificar las excepciones indicadas en el resultado del control.

Cada **Procedimiento** deberá ser objeto de Valoración, señalando la conclusión alcanzada: 0. No aplica; 1. Favorable.; 2. Desfavorable con irregularidad.; 3. Favorable con incidencia sin consecuencias financieras. Esta opinión deberá justificarse en base al resultado de todas las pruebas de ese procedimiento. Así mismo, en el campo Resultados del trabajo a trasladar al informe se detallarán en primer lugar la explicación de las irregularidades y después de las



incidencias detectadas. En el caso de que existan alegaciones, se deberá cumplimentar el apartado de Resultados del trabajo tras alegaciones, debiéndose hacer referencia a las alegaciones del órgano auditado que discrepan del contenido de los resultados obtenidos y, en su caso, a los motivos por los que el auditor considera que no debe modificar el contenido del informe.

Finalmente, en base al resultado de los procedimientos de auditoría, deberá llegarse a la conclusión de cada **Objetivo** de auditoría: 1. Favorable; 2. Desfavorable con irregularidad y 3. Favorable con incidencia sin consecuencias financieras. En su caso, se incluirán las observaciones/comentarios sobre el objetivo que se consideren pertinentes.

VI.4 Desarrollo del trabajo.

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 por la Comisión General de Coordinación de las Autoridades de Auditoría, realizando el auditor privado las pruebas adiciones precisas para satisfacer los objetivos del control, en base a los riesgos detectados antes y durante el desarrollo del trabajo.

Las pruebas realizadas deberán documentarse conforme se ha indicado en el anterior apartado, en los que deberán recogerse claramente las cuestiones/resultados significativos que hayan surgido durante la realización de la prueba, las conclusiones/recomendaciones a las que se haya llegado al respecto y los juicios profesionales significativos que se hayan hecho para llegar a esas conclusiones. Las irregularidades detectadas durante la ejecución de las pruebas deben darse de alta en el módulo específico de AUDINET/FOCO, indicando el importe irregular cuantificado o a cuantificar, si es de carácter sistémico o si la irregularidad afecta a otro gasto de esta operación no incluido en el alcance en este momento. Así mismo, se indicará qué prueba o pruebas están afectadas por la irregularidad.

En función de la naturaleza de los beneficiarios y de la posibilidad de fraude, se procederá a efectuar pruebas de confirmaciones externas o **circularizaciones** a proveedores, usuarios u otros terceros relacionados ([NIA-ES 505](#)) que resulten pertinentes. La circularización será preparada por el auditor en el modelo que se le facilitará por la Intervención general, la cual procederá a tramitar los correspondientes requerimientos a los terceros, de conformidad con lo previsto en el [artículo 46](#) de la LGS, que se efectuará por medios electrónicos a los obligados a ello. Las respuestas recibidas serán remitidas al auditor.

Si resultase pertinente para la comprobación de la realidad y regularidad de la operación, el control de la firma auditora podrá abarcar, además de a los beneficiarios, a las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación.

Antes de realizar la verificación in-situ de la operación en el Organismo Intermedio, en el 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.





Conforme al apartado 3 del art.27 del R(UE)480/2014, las auditorías de las operaciones, en su caso, incluirán la verificación in situ de la ejecución física de la operación. 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. Durante dicho control se comprobará los documentos originales en poder del beneficiario, incluido los correspondientes a los gastos declarados y su pago, su cotejo con los extractos bancarios y su reflejo en contabilidad.

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. 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.

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 funcionamiento general de la citada herramienta puede observarse en el [MANUAL](#) de la misma.

La empresa es responsable de que los miembros del equipo de auditoría, incluido el socio o auditor individual responsable del trabajo, dispongan del correspondiente [certificado digital](#) o [DNIe](#) necesarios para el acceso y, en su caso, firma de los informes a través de [DocelWeb](#). Previa autorización de acceso por parte de la Intervención General, los miembros del equipo deberán solicitar personalmente mediante su identificación a través de su correspondiente [certificado digital](#) admitido o [DNIe](#) el acceso a la Oficina virtual de la Administración presupuestaria del Ministerio de Hacienda a través del siguiente [enlace](#).

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.

La documentación del control de calidad se llevará a cabo tal como se indica en el epígrafe “VIII. CONTROL DE CALIDAD” del presente Pliego.





VI.5 Emisión de los informes.

El auditor privado contratado emitirá un borrador de informe para cada uno de los controles a realizar, a través de AUDINET/FOCO. A la vista del contenido del citado borrador, el Director del Trabajo comunicará por correo electrónico o a través de AUDINET/FOCO 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.

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 procederá a su firma electrónica a través de [DocelWeb](#), siendo remitidos por la Intervención General al organismo intermedio para que formulen las alegaciones y consideraciones que estimen oportunas. De formularse, las mismas serán recibidas a través de [AUDINET/FOCO](#), debiendo el auditor privado analizar dichas alegaciones y hacer las observaciones o modificaciones de las conclusiones que sean pertinentes en AUDINET/FOCO, remitiendo al Director del Trabajo, en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de las citadas alegaciones, un resumen del tratamiento dado a las alegaciones, 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 Intermediario 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 a través de [DocelWeb](#) (portafirmas electrónico bajo arquitectura web) por el socio-auditor o auditor privado, remitiéndose por la Intervención general al Organismo Intermedio, telemáticamente por el procedimiento establecido en AUDINET/FOCO.

VII. 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 desarrollados 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, mediante el seguimiento en AUDINET/FOCO o bien 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. Así mismo, si a la vista de riesgos detectados que no habían sido considerados en la planificación de los trabajos.
- 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.

VIII. 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, así como que no existan conflictos de intereses del personal que participe en el control respecto a los organismos auditados y a los beneficiarios finales de las ayudas, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 "Conflictos de intereses" del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

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, en AUDINET/FOCO que incluye los siguientes ítems:

1 PLANIFICACIÓN

- 1.1 Los objetivos y alcance de la auditoría.
- 1.2 Descripción de la operación.
- 1.3 Descripción del sub-muestreo.
- 1.4 El programa de trabajo.
- 1.5 El equipo de auditoría y el calendario de trabajo.

2. PROGRAMA DE TRABAJO

- 2.1 El programa de Trabajo ejecutado se corresponde con el contenido mínimo recogido en las guías de auditoría.
- 2.2 Todas las pruebas contenidas en el Programa de Trabajo se han realizado en su integridad o consta debidamente motivada su no aplicación.
- 2.3 Si se han realizado pruebas adicionales existe una descripción de las mismas.
- 2.4 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.
- 2.5 Queda constancia en los papeles de trabajo de quién los ha completado.
- 2.6 Todos los papeles de trabajo están referenciados adecuadamente.
- 2.7 Las conclusiones de los papeles de trabajo están soportadas razonablemente.

3 INFORMES

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

4. IRREGULARIDADES/MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

- 4.1 Las irregularidades están correctamente codificadas.
- 4.2 Se han aplicado adecuadamente los criterios de corrección financiera de la Autoridad de gestión y en su caso, de la Comisión.
- 4.3 En caso de existir solape, es correcta su aplicación.
- 4.4 La cuantificación/estimación es correcta.
- 4.5 Las medidas correctoras propuestas son adecuadas a las deficiencias puestas de manifiesto en los sistemas de gestión y control.

5. TRAMITACIÓN Y ARCHIVO.

- 5.1 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.
- 5.2 Se ha respetado el procedimiento de tramitación de las comunicaciones de inicio/borradores/informes.
- 5.3 Las comunicaciones de Inicio de la auditoría/borradores/informes están firmados por el/los responsables de la auditoría.
- 5.4 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.

IX. 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 regional.

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.

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

