



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA  
Y HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE  
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**139/09**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO,  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA SELECCIONAR AUDITORES PRIVADOS QUE  
COLABOREN CON LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL  
ESTADO EN LA REALIZACIÓN DE CONTROLES FINANCIEROS SOBRE PROYECTOS  
COFINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO 2007-2013**

## **1. OBJETO**

El objeto del Acuerdo Marco a celebrar con los empresarios seleccionados, consiste en fijar las condiciones a las que habrán de ajustarse las adjudicaciones de los contratos de servicios para la colaboración con la Intervención General de la Administración del Estado en la realización de los controles financieros respecto de los proyectos cofinanciados por la Unión Europea en el marco 2007-2013, en cada una de las formas de intervención que se detallan en la cláusula II.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

La citada colaboración se plasmará en informes de control financiero y tendrá como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 y en los artículos 59 y 60 del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo, de 27 de julio.

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 recogido en el Anexo I de este pliego de prescripciones técnicas.

## **2. NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La ejecución de los trabajos se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la IFAC.

Deberá asimismo tenerse en cuenta para la ejecución de los trabajos lo dispuesto en los Reglamentos (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 y 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007.

### 3. DIRECCIÓN DEL SERVICIO

La Dirección del Servicio corresponderá a la Oficina Nacional de Auditoría que, a través del Director del Servicio y del personal designado a tal efecto, realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

La función de Director del Servicio podrá ser desempeñada por el Auditor Nacional Jefe de División de Control Financiero de Fondos Comunitarios de la Oficina Nacional de Auditoría, por el interventor delegado, regional o territorial que se designe.

Para la realización de dichas actuaciones se designará un equipo de trabajo, cuya dirección inmediata corresponderá al Jefe del equipo de revisión que se designe al efecto, el cual actuará a las órdenes del Director del Servicio.

El equipo de trabajo designado para efectuar los trabajos de revisión se podrá personar en las dependencias de la entidad auditada cuando el Director del Servicio lo estime conveniente, 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 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.

Son funciones del Director del Servicio:

- Designar al Jefe y a los miembros del equipo de revisión.
- Supervisar, junto con el Jefe de equipo de revisión, el contenido de los programas de trabajo que, en su caso, aporte el auditor privado.
- Establecer, a propuesta del Jefe del equipo de revisión, el alcance y los criterios generales de la revisión, así como el sistema de seguimiento y control que permita tener información permanente del grado de ejecución de los trabajos. A tales efectos el Director del Servicio tendrá la facultad de revisar los trabajos de los equipos de auditoría cuando así lo considere conveniente, o cuando lo solicite el Jefe de equipo, al objeto de determinar si aquéllos se están realizando adecuadamente.

- 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, directamente o a través del Jefe de equipo de revisión, para que modifique o complemente los trabajos realizados cuando considere que los mismos no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos de control.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio e interpretar las condiciones establecidas en este pliego de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación.
- Sin perjuicio de la documentación exigida por el procedimiento de contratación administrativa, recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato y expedir las certificaciones de la labor realizada y formular la liquidación correspondiente.

Son funciones del Jefe del equipo de revisión:

- Dirigir el equipo de trabajo que efectúa la revisión y comunicar periódicamente al Director del Servicio los resultados de la misma.
- Revisar los programas de trabajo que, en su caso, se aporten por el auditor privado.
- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución del contrato que permita tener información permanente y actualizada del grado de ejecución de los trabajos, así como de los resultados que se van obteniendo.
- Informar al Director del Servicio de cuantas incidencias relevantes sean detectadas en el proceso de revisión.
- Asegurarse de que las pruebas adicionales o las correcciones propuestas hayan sido realizadas por el auditor privado.

- Actuar de interlocutor con el auditor privado y con la entidad auditada, sin perjuicio de las funciones del Director del Servicio.

#### **4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS**

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

Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, el auditor privado deberá presentar a la Intervención General de la Administración del Estado un memorándum de planificación. Dicho memorándum de planificación deberá contener, en su caso, el programa de trabajo comprensivo de las actuaciones a desarrollar. En caso de que el programa de trabajo no sea puesto a disposición del auditor privado, éste deberá ser elaborado de acuerdo con los objetivos que se establezcan por el Director del Servicio.

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, éste deberá ir firmado por el Socio-Director de la firma o auditor de cuentas individual y será entregado al Director del Servicio.

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

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

Si en los trabajos realizados de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, o existen

errores o insuficiencias en dicha aplicación, el Director del Servicio requerirá al auditor privado para que se subsanen las deficiencias antes de la emisión de los borradores de informe o de los informes definitivos. En todo caso, corresponde al Socio-Director o auditor individual verificar que los trabajos de control se han realizado de acuerdo con las normas aplicables.

El auditor privado emitirá un borrador de informe para cada uno de los controles a realizar que remitirá al Director del Servicio. A la vista del contenido del citado borrador, el Director del Servicio comunicará por escrito 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. 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. A tal efecto, si el Director del Servicio observase la falta de adecuación, que suponga la necesidad de emitir observaciones y, por tanto, revisar un mismo borrador de informe de forma recurrente, que pueda suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego o en el de cláusulas administrativas, podrá proponer al órgano de contratación, bien la resolución del contrato, bien la imposición de las penalidades previstas en la cláusula XIV.2 del pliego de cláusulas administrativas. A estos efectos el Director del Servicio podrá proponer al órgano de contratación el inicio de las actuaciones destinadas a imponer dichas penalidades cuando se tengan que revisar más de tres borradores de informe.

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. Deberán ser firmados por el

Socio-Director de la firma o auditor individual con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite.

Una vez sea definitivo el contenido de los borradores de informes, el auditor privado los entregará al Director del Servicio haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación borrador de informe para alegaciones. La IGAE remitirá los borradores de informes para alegaciones, para que en el plazo de quince días hábiles formulen las alegaciones y consideraciones que estimen oportunas.

En caso de recibirse alegaciones el Director de Servicio remitirá las mismas al auditor privado, quien deberá analizar dichas alegaciones y hacer las observaciones que estime oportunas, remitiéndolas al Director del Servicio en el plazo de ocho días desde la entrega de las citadas alegaciones. En caso de no recibirse alegaciones al borrador de informe, el Director del Servicio comunicará dicha circunstancia al auditor privado.

Con posterioridad, el auditor privado deberá emitir los informes definitivos, que incluirán las alegaciones y, en su caso las observaciones, entregando al Director del Servicio dos informes de cada control realizado. Estos informes irán firmados por el Socio-Director de la firma o por el auditor de cuentas individual y serán entregados al Director del Servicio con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite. Los informes deberán estar rubricados en todas sus páginas por el Socio-Director de la firma o por el auditor de cuentas individual. Además, de cada informe se remitirá copia en soporte digital.

Asimismo, el auditor privado quedará comprometido a la realización de cualquier trabajo que surja con posterioridad a la emisión del informe definitivo.

El Director del Servicio, una vez recibidos los informes definitivos realizados por el auditor privado, los remitirá a los órganos, organismos o entidades objeto de control, así como a las autoridades que corresponda.

## **5. 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 hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

La puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado de los papeles de trabajo y documentación soporte para efectuar la revisión se efectuará en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la entrega de los informes definitivos. A tal fin, el auditor privado estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a nivel de consulta, de extracción, y de copia de documentos a las aplicaciones informáticas que haya utilizado para organizar el trabajo.

El auditor privado estará obligado a utilizar la aplicación informática SICCOM-SIweb que utiliza la Intervención General para la ejecución de controles financieros de fondos comunitarios, debiendo mantener actualizados los datos necesarios para efectuar el seguimiento de los mismos del 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 quince días, informando al Director del Servicio de dicha actualización mediante el sistema de avisos/alarmas integrado en la propia aplicación o cualquier otro que se establezca por el mismo.

La Intervención General de la Administración del Estado arbitrará los mecanismos oportunos para habilitar el acceso a dicha aplicación y dará el soporte y asistencia necesaria al auditor privado.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de entrega de la totalidad de los documentos objeto de los contratos que se articulen en base al acuerdo será el que se determine en el contrato específico, de acuerdo con lo establecido en la cláusula XII.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares. No obstante, se estipulan una serie plazos parciales máximos para facilitar el seguimiento de la ejecución:

<b>ACTUACION</b>	<b>PLAZO</b>	<b>INICIO COMPUTO</b>	<b>FIN COMPUTO</b>
Memoria de planificación	A definir por el Director del	Comunicación de inicio al auditor privado	Entrega de la memoria de planificación al



	Servicio		Director del Servicio
Borradores de Informes para alegaciones	120 días	Aprobación de la memoria de planificación por el Director del Servicio	Entrega de los borradores de informes para alegaciones al Director del Servicio
Observaciones a las alegaciones	8 días	Entrega de las alegaciones recibidas al auditor privado	Entrega de las observaciones a las alegaciones al Director del Servicio
Informes definitivos	10 días	Entrega de las observaciones a las alegaciones al Director del Servicio o en su caso, comunicación de éste al auditor privado de no haberse recibido alegaciones	Entrega de los informes definitivos al Director del Servicio
Entrega de los papeles de trabajo y documentación soporte	15 días	Entrega de los informes provisionales/definitivos al Director del Servicio	Entrega de los papeles de trabajo y documentación soporte al Director del Servicio

El contrato se entenderá cumplido cuando el auditor privado haya realizado, en las condiciones establecidas y a satisfacción de la Intervención General de la Administración del Estado la totalidad del objeto contractual.

## 7. CONTROL DE CALIDAD

La revisión o control de calidad de los trabajos desarrollados por el auditor privado tendrá lugar de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

### Planificación:

Una vez que el auditor haya entregado al Director del Servicio la memoria de planificación, el Jefe del equipo de revisión deberá examinar la misma, comprobando, en

su caso, que incluya los programas de trabajo al objeto de verificar que son adecuados a la naturaleza de las actuaciones a desarrollar.

La memoria de planificación elaborada por el auditor privado se modificará en todo aquello que el Director del Servicio considere necesario con el fin de adaptarla a los requerimientos de los trabajos a realizar. Una vez sea definitiva dicha memoria de planificación, el Director del Servicio deberá comunicar al auditor privado la aprobación de la misma.

Dichas verificaciones podrán llevarse a cabo mediante una lista de comprobaciones que se establezca por el Director del Servicio.

### **Ejecución del trabajo**

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

Durante la ejecución del trabajo, el Jefe del equipo de revisión mantendrá con el auditor privado una comunicación regular que le permita efectuar un adecuado seguimiento, proponer las modificaciones y adaptaciones de los programas de trabajo y realizar el resto de las funciones que le han sido encomendadas.

Entre otros aspectos deberá velar por el correcto cumplimiento de las condiciones técnicas y de solvencia previstas en el contrato y en particular:

- Que el número de miembros, experiencia y capacidad profesional del equipo actuante es el fijado en el contrato. Dicho extremo podrá comprobarse mediante un Acta de trabajo firmada por los auditores que hayan efectuado el trabajo y el Jefe del equipo de revisión.
- Que la ejecución del trabajo se desarrolla de acuerdo con los programas de trabajo previstos.
- Que se solventan adecuadamente los problemas y puntos pendientes que se vayan planteando.

- Que se mantienen las fechas previstas. A este respecto, y en caso de existencia de desviaciones, deberán establecerse las causas y a quién cabe atribuir la responsabilidad de las mismas.

Asimismo, mantendrá con la entidad auditada las comunicaciones que considere necesarias para resolver las incidencias planteadas por la entidad auditada o por el auditor privado.

Normalmente la revisión de la documentación soporte del trabajo realizado deberá efectuarse una que vez que dicho trabajo haya sido terminado y supervisado por el personal que haya sido designado para efectuar dicha función y cuando, según el criterio del auditor privado, se encuentre en condiciones de ser sometido a la citada revisión. No obstante, teniendo en cuenta los plazos de ejecución u otras circunstancias, el Jefe del equipo de revisión y el auditor privado podrán acordar distinto momento temporal para realizarla. A falta de establecimiento en este sentido, la revisión sobre los papeles de trabajo y documentación soporte se realizará una vez sean puestos a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado según lo señalado en la cláusula 6 del presente pliego. Dicha revisión podrá llevarse a cabo mediante una lista de comprobaciones que se establezca por el Director del Servicio.

#### **Emisión del borrador de informe**

El control de calidad de los borradores de informes tendrá lugar una vez que el auditor haya entregado al Director del Servicio los mismos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 4 Desarrollo de los trabajos del presente pliego.

Dicho control deberá incluir la revisión de que los mismos se adecuan a la estructura y contenido establecidos, pudiendo realizar la citada revisión mediante listas de comprobación establecidas por el Director del Servicio.

## ANEXO I <sup>1</sup>

### MODELO DE INFORME

(Se acompañará, en su caso, el Modelo que corresponda, según el trabajo a realizar).

#### 1. INTRODUCCIÓN

Se indicará que el control se realiza en virtud de las competencias que determinan los Reglamentos Comunitarios en materia de fondos , y en especial el Reglamento (CE) nº , y en ejecución del Plan de de la Intervención General de la Administración del Estado para el año 20XX.

Se hará referencia expresa, asimismo, a que el control se realiza por el auditor privado de acuerdo con el contrato de servicios celebrado con la Junta de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda para colaborar con la Intervención General de la Administración del Estado en la realización de dicho control.

#### 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Se deberá incluir información genérica, preferiblemente mediante la introducción de un cuadro explicativo en el que se detallen entre otras, el Fondo, forma de intervención, eje, medida, proyecto, cofinanciación (fuentes de financiación y porcentajes); gasto certificado (distribuido por año, en su caso); gasto controlado (distribuido por anualidades); beneficiario, organismo intermedio, ...

Asimismo, en este apartado se hará una breve referencia al Beneficiario objeto de control, así como a la descripción de las actuaciones ejecutadas. Además deberá hacerse referencia a la normativa reguladora básica tanto nacional como comunitaria.

---

<sup>1</sup> La Intervención General de la Administración del Estado podrá modificar el modelo de informe que se incorpora como Anexo a este pliego, debiendo indicarlo al auditor privado.

### 3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

Se reflejará el objetivo genérico del control y los particulares o específicos, que vendrán a coincidir con los indicados en el programa de trabajo.

Se detallarán las pruebas realizadas y documentación analizada, indicando las limitaciones al alcance que se hubieran encontrado y que impidan emitir una opinión sobre alguno de los objetivos del control. En el caso de que no existan limitaciones se hará constar este hecho expresamente.

### 4. RESULTADOS DEL TRABAJO

En este apartado se reflejarán los hechos y evidencias obtenidos como consecuencia de las pruebas realizadas en relación con los objetivos del control.

### 5. CONCLUSIONES

Se indicarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, relacionándolos con los objetivos del control. Además se describirán las cuantías no subvencionables (irregularidades) indicando la naturaleza de la incidencia, así como cualquier otra deficiencia observada.

Por último, se hará constar expresamente la cuantía que, en su caso, deba ser objeto de descertificación y la recomendación, de la procedencia de iniciar un procedimiento de reintegro.