



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE DETERMINADOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

1. Metodología.

Los trabajos a los que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se desarrollarán bajo la supervisión de un auditor designado al efecto por la Cámara de Cuentas y tendrán el alcance de una auditoría de regularidad (auditoría financiera y de legalidad).

Estos trabajos se referirán a determinadas áreas y se ejecutarán conforme a las ISSAI-ES, a las Guías Prácticas de Fiscalización de los OCEX (GPF-OCEX), a los Principios y Normas de Auditoría del Sector Público de los Órganos de Control Externo, al Manual de Procedimientos de la Cámara de Cuentas de Andalucía y, supletoriamente, a las Normas Técnicas de Auditoría adaptadas a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES), aprobadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El alcance temporal de la fiscalización vendrá referido al ejercicio 2015 o, en su caso, al último ejercicio del que se tenga aprobada la Cuenta General. El análisis interanual se extenderá al ejercicio auditado y a los dos anteriores.

El trabajo se desarrollará en tres fases:

1ª Planificación.

2ª Trabajo de campo.

3ª Redacción del Informe.

El equipo de trabajo se desplazará a la sede del ayuntamiento para ejecutar in situ los trabajos por un periodo comprendido entre 7 y 15 días, a criterio del auditor designado por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Dentro del plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta de borrador de informe del ayuntamiento del que resulte adjudicatario, junto con los papeles de trabajo debidamente referenciados, así como, una propuesta de tratamiento de alegaciones.

Si en el transcurso de la planificación o ejecución de los trabajos, se tuviera conocimiento de algún aspecto concreto de la gestión municipal que, aún cuando no estuviera inicialmente contemplado, pudiera tener repercusión económica para el ayuntamiento, la Cámara de Cuentas podrá solicitar a la firma auditora seleccionada la revisión de dichos hechos.

Para facilitar la supervisión de los trabajos, la firma auditora se compromete a elaborar un cronograma con las fechas de ejecución de cada una de las áreas en las que se estructure el trabajo.

Los trabajos presentados por los contratistas, se someterán a los procedimientos de control de calidad que la Cámara de Cuentas tenga establecidos para la elaboración de informes.



2. Estructura de los informes.

La estructura que habrá de adoptar el borrador de cada uno de los informes elaborado por la firma de auditoría será la siguiente:

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

4. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

4. 1. Presupuesto, liquidación del presupuesto y Cuenta General

4.1.1. Presupuesto general, liquidación del presupuesto y Cuenta General

4.1.2. Modificaciones presupuestarias

4.2. Control interno

4.3. Personal

4.4. Gastos presupuestarios

4.5. Ingresos presupuestarios

4.6. Deudas

4.6.1. Deuda con acreedores ordinarios

4.6.2. Endeudamiento financiero

4.6.3. Deudas con las Administraciones Públicas

4.7. Tesorería

4. 8. Remanente de tesorería

4.9. Estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la regla del gasto

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6. ANEXOS

Anexo 1. Estados y cuentas anuales

Anexo 2. Información complementaria



3. Descripción del trabajo.

En el Anexo I se relacionan las áreas en las que ha de dividirse el trabajo, así como los objetivos específicos de cada una de ellas.

Al objeto de lograr el máximo grado de homogeneidad entre estos trabajos y los que habitualmente realiza la Cámara de Cuentas en el ámbito local así como un control eficiente de los mismos, la Institución facilitará a quienes resulten adjudicatarios cuantas guías, programas de auditoría y documentación general sea necesaria para tal fin, siendo en todo caso supervisados y dirigidos por la propia Cámara de Cuentas como responsable final de los mismos.

Por parte de la Cámara de Cuentas se proporcionará junto a los programas el nomenclátor de referencias de las diferentes áreas en las que se estructura el trabajo.

En el Anexo II de este Pliego se recoge la población y los datos presupuestarios de los ayuntamientos objeto de auditoría. En todo caso, se puede obtener más información sobre sus estados contables en la página web "rendiciondecuentas.es".

4. Equipo profesional.

La dirección y supervisión de los trabajos correrá a cargo de la Cámara de Cuentas, para lo cual, se realizarán las reuniones que ésta estime oportunas. En todo caso, cuando se inicien y concluyan cada una de las fases en las que se ha estructurado el trabajo.



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Estructura organizativa y Entidades dependientes

- * Analizar la forma de organización de la corporación, verificando la existencia de un reglamento de organización interna, la forma de organización de las áreas municipales, la existencia de organigramas y de manuales de procedimientos y la forma de prestación de los servicios públicos.
- * Configurar el mapa de entidades en las que participa el ayuntamiento, con especial énfasis en el porcentaje de participación en las sociedades mercantiles, porcentaje de financiación de éstas y evolutivo del periodo interanual.

Presupuesto, liquidación del presupuesto y Cuenta General

- * Analizar la tramitación del presupuesto del ayuntamiento y de su liquidación, así como de la Cuenta General de la entidad local. Computar los posibles retrasos en el cumplimiento de los plazos contemplados en la normativa respecto del ciclo presupuestario.
- * Analizar el contenido de las bases de ejecución que acompañan al presupuesto y su conformidad con la legalidad aplicable.
- * Comprobar la formulación de los distintos estados que componen la Cuenta General y analizar la coherencia entre ellos.

Modificaciones presupuestarias

- * Analizar los distintos tipos de modificaciones de crédito cuyos expedientes hayan sido aprobados durante el ejercicio, así como la incidencia de éstas por capítulos presupuestarios.
- * Verificar que las modificaciones presupuestarias tramitadas durante el ejercicio se han llevado a cabo conforme a los artículos 172-182 del TRLHL y a las bases de ejecución del presupuesto, poniendo especial énfasis en su efectiva financiación.

Control interno

- * Revisar el funcionamiento de los sistemas de control interno implantados por la entidad en las áreas relacionadas con:
 - * La asesoría jurídica, recopilando información sobre el estado de situación de los procedimientos judiciales en los que el ayuntamiento está inmerso, la repercusión económica que de ellos pueda derivarse, las materias objeto de reclamación y si se



ha provisionado el posible impacto que pudieran tener sobre los estados financieros.

- * El inventario, verificando su existencia y adecuada actualización según se establece en la normativa aplicable.
- * Sistemas de información, verificando el sistema contable empleado por la entidad, la política de seguridad del sistema contable, así como la utilización de módulos oficiales y registros auxiliares.
- * Analizar el cumplimiento de los planes aprobados por la corporación, como por ejemplo, plan de ajuste, plan económico-financiero, plan de saneamiento, etc.
- * Se verificará si la Entidad Local tiene recogido en su página web o portal la información relacionada con el principio de transparencia de las administraciones públicas.
- * Reparos formulados por la intervención, verificando el uso de esta facultad por parte de la intervención, cuantificando por materias el número de reparos emitidos y analizando el cumplimiento de los procedimientos previstos en la normativa en lo que respecta al órgano competente para la resolver la discrepancia y el traslado al pleno de las no resueltas.

Personal

- * Analizar la estructura del personal del ayuntamiento y los instrumentos de gestión de personal empleados por la corporación.
- * Análisis de la cobertura legal de los complementos retributivos.

Gastos presupuestarios

- * Analizar la estructura del presupuesto de gastos del ejercicio auditado a nivel de créditos iniciales, créditos definitivos y obligaciones presupuestaria. Así como el evolutivo del grado de ejecución y cumplimiento del periodo interanual.
- * Analizar el cumplimiento de las normas contenidas en las bases de ejecución del presupuesto en relación con la gestión del gasto. Con especial énfasis en los capítulos 2 y 6 de gastos, verificando la existencia de propuestas de gasto y de la consiguiente retención de crédito, así como la correcta tramitación del gasto en tiempo y forma.
- * Analizar los posibles expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito que se hubieran tramitado, sus causas y su tramitación.

Ingresos presupuestarios



- * Analizar la estructura del presupuesto de ingresos del ejercicio auditado nivel de previsiones iniciales, previsiones definitivas y derechos reconocidos. Así como el evolutivo del grado de ejecución y cumplimiento del periodo interanual.
- * Analizar el cumplimiento de las normas contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto en relación con la gestión de los ingresos.
- * Verificar las transferencias, corrientes y de capital, recibidas por la entidad local y la afectación de las mismas a los fines para las que fueron concedidas.
- * Analizar, en su caso, los reintegros de subvenciones y su reflejo contable.

Deuda con acreedores ordinarios

- * Cuantificar y verificar el reflejo de la deuda que la entidad local mantiene por sus operaciones ordinarias, con especial detenimiento en las posibles deudas aplazadas o fraccionadas.
- * Análisis del cumplimiento de las medidas establecidas en la normativa sobre la morosidad, implantación del registro de facturas y realización de informes sobre el cumplimiento de los plazos de pago.
- * Analizar la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", evolución, motivos y naturaleza del acreedor.

Endeudamiento financiero

- * Verificar y cuantificar las operaciones de crédito que mantiene la corporación a corto y a largo plazo.
- * Analizar la finalidad inicial, la correcta aplicación de los fondos y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- * Analizar la carga financiera que las operaciones de endeudamiento suponen, verificando su composición y si se encuentra dentro de los límites legales.
- * Analizar, en el caso de la existencia de refinanciación de la deuda, el incremento en años y coste de las operaciones refinanciadas.

Deuda con las Administraciones Públicas

- * Cuantificar y verificar el reflejo de las deudas que la entidad local mantiene con las distintas Administraciones Públicas: Estado, Junta de Andalucía, Diputación Provincial, mancomunidades, Consorcios, etc.

Tesorería

- * Evaluar la forma en la que se prestan las funciones de manejo, custodia y recaudación de los fondos públicos que recaen en la tesorería.



- * Verificar el adecuado reflejo de las distintas cuentas que conforman el estado de tesorería. Comprobar la coherencia interna entre las distintas magnitudes que reflejan movimientos de fondos.
- * En relación con la caja municipal, analizar la normativa interna reguladora de su funcionamiento y revisar las medidas adoptadas para la efectiva custodia de efectivo. Comprobar que el registro de las operaciones contabilizadas en la cuenta de caja es correcto.

Remanente de tesorería

- * Verificar los cálculos de la cifra del remanente de tesorería, con especial detenimiento en :
 - * Fondos líquidos, derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago.
 - * Evaluar la razonabilidad de la cifra de cobros y pagos pendientes de aplicación (cuentas 554 y 555). Analizar las causas y naturaleza de las operaciones.
 - * Evaluar la razonabilidad en la dotación del dudoso cobro de la corporación, comparándola, en su caso, con la cifra resultante del artículo 193 bis del TRLRHL.
 - * Evaluar el procedimiento seguido para el cálculo de las desviaciones de financiación afectada.

Estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la Regla del gasto

- * Verificar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de conformidad con la normativa que le es de aplicación, en las siguientes fases: aprobación, modificación y liquidación del presupuesto.
- * Verificar el cumplimiento de la Regla del gasto de acuerdo con la normativa aplicable.



ANEXO II

Ayuntamiento	Provincia	Población 2014	Ejercicio Presupuestario	Entidades dependientes	Presupuesto de Gastos		Presupuesto de Ingresos	
					Definitivo	ORN	Definitivo	DRN
Medina Sidonia	Cádiz	11.794	2013	3	15.411.426,92	9.798.662,57	15.522.141,26	10.208.874,44
Los Barrios	Cádiz	22.991	2014	0	39.488.435,32	22.030.133,18	41.254.686,93	22.988.917,83
Paterna del Campo	Huelva	3.564	2011	Sin datos	2.365.483,55	2.971.400,60	2.539.928,15	3.147.104,71
Vélez-Rubio	Almería	6.791	2014	0	7.689.037,12	6.658.986,80	7.689.037,12	6.219.363,29
Manilva	Málaga	14.451	2013	2	35.912.400,99	22.084.717,50	37.341.421,08	38.659.692,75
Espartinas	Sevilla	14.723	2014	3	18.493.505,43	7.459.771,60	21.541.960,69	12.526.458,72
Álora	Málaga	13.046	2013	0	12.395.486,82	9.624.562,72	12.536.841,45	11.463.183,95
La Carlota	Córdoba	13.872	2014	4	10.455.192,40	9.038.915,55	10.455.192,40	9.654.790,44
Punta Umbría	Huelva	14.934	2014	3	31.189.644,80	20.767.138,35	31.189.644,80	21.265.599,87