



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES

1. Metodología.

Los trabajos a los que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) 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, financiera y de cumplimiento de legalidad. Se diseñará una fiscalización en términos de seguridad razonable, con el objetivo de obtener evidencia adecuada, suficiente y pertinente para emitir una opinión sobre los estados financieros y sobre el cumplimiento del marco legal aplicable a la sociedad en relación con las áreas o ámbitos determinados.

Los trabajos se referirán a determinadas áreas y se ejecutarán conforme a los Principios Fundamentales de Fiscalización de las Instituciones Públicas de Control Externo (ISSAIS-ES 100, ISSAI-ES 200, ISSAI-ES 400, ISSAI-ES 1000, ISSAI-ES 4000), a las Guías Prácticas de Fiscalización de los OCEX aplicables, al Manual de Procedimientos de la Cámara de Cuentas de Andalucía y, supletoriamente, al del Tribunal de Cuentas y las Normas Técnicas de Auditoría del Sector Público (NIA-ES-SP) adaptadas a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES), aprobadas mediante Resolución de 25 de octubre de 2019 de la IGAE.

El alcance temporal de la fiscalización vendrá referido al ejercicio 2019 o, en su caso, al último ejercicio del que se tengan aprobadas las Cuentas Anuales. El análisis interanual se extenderá al ejercicio auditado y a los dos anteriores.

El calendario para la prestación del servicio se programará para ser finalizado en un plazo no superior a doce meses desde la firma del contrato. De conformidad con lo señalado en el PCAP, por tratarse de actuaciones ajenas al contratista, no se incluirá en el cómputo del plazo de ejecución del contrato, el período al que se extiendan los trámites de revisión técnica y tramitación interna del Borrador de Informe, Anteproyecto e Informe Provisional por la CCA y el período de alegaciones.

Para facilitar la supervisión de los trabajos, la firma auditora se compromete a elaborar un cronograma con las fechas de ejecución de los principales hitos de cada una de las áreas en las que se estructure el trabajo, a presentar en el plazo de 10 días desde la formalización del contrato.

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

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	1/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



El desarrollo de los trabajos comprenderá las siguientes fases:

Fase	Denominación	Plazo máximo	Documentación necesaria
1	Planificación	2 meses	Primera petición de información Memorando de planificación Propuesta de Directrices Técnicas Diseño muestral Programas de trabajo
2	Trabajo de campo	4 meses	Papeles de trabajo Evidencias Memorandos Relación de información no facilitada Constataciones Propuesta de Primer Borrador
3	Tramitación del Informe	2 meses	Memorando de prealegaciones Propuesta de Borrador de Informe Tratamiento de alegaciones

En la fase de "Planificación" el contratista, con la finalidad de obtener un adecuado conocimiento de la entidad, su entorno y la actividad a fiscalizar e identificar y valorar los riesgos, deberá confeccionar una primera petición de información, que incluirá un cuestionario de control interno general y para cada una de las áreas, cuadros y documentación, para su cumplimentación y/o remisión por la entidad fiscalizada.

Tras el análisis del marco normativo y la información remitida, el contratista deberá elaborar el memorando de planificación con el resultado de los procedimientos de valoración del riesgo y presentar una propuesta de Directrices Técnicas (DT), para su conformidad por el auditor designado. Dicho documento deberá responder a la estructura contenida en el Anexo II de la GPF-OCEX 1300 "Guía sobre la planificación de una fiscalización". De esta forma, se incluirá un apartado con el resultado de los procedimientos de valoración del riesgo inherente, de control y de incumplimiento por área, así como una relación de los riesgos identificados, clasificados, valorados y debidamente justificados. También se informará sobre la materialidad según lo dispuesto en las, GPF-OCEX-1320, GPF-OCEX 4001 y 4320, y los sistemas y procedimientos para el cálculo de las muestras.

El sistema de selección de muestras de cada área se comunicará previamente al auditor designado para su ratificación, a cuyo efecto se remitirá el diseño muestral que incluirá la población, la muestra y los criterios para la determinación del tamaño y selección de los elementos de la muestra. A estos efectos se seguirá el Manual de Muestreo de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Asimismo, el contratista elaborará los programas de trabajo de cada área con indicación de las pruebas y procedimientos con el máximo nivel de detalle para dar respuesta a cada uno de los objetivos descritos en el ANEXO I de este Pliego Prescripciones Técnicas (PPT). Estos documentos requerirán la conformidad del auditor designado.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



La fase de planificación y programación deberá completarse dentro del plazo máximo de dos meses desde la firma del contrato. A estos efectos, se celebrarán las reuniones en la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía y visitas en la sede de la entidad fiscalizada que se estimen convenientes o necesarias.

Durante la fase de "Trabajo de campo", los equipos de auditoría se desplazarán a las sedes de las sociedades para aplicar las pruebas de controles y los procedimientos sustantivos planificados para la obtención de evidencia y detección de incumplimientos, dando respuesta a los riesgos valorados.

Como resultado, el contratista deberá presentar una propuesta de Primer Borrador de informe y un documento de constataciones con la relación de principales incidencias detectadas por áreas, en la que se identificarán de forma expresa las limitaciones al alcance. Junto con estos documentos, se facilitará memorándum, papeles de trabajo y evidencias de cada área, debidamente referenciadas y con indicación de la persona y la fecha de realización y revisión.

En caso de retraso en la remisión de información por parte de la entidad fiscalizada y, en todo caso, si transcurre un plazo superior a quince días desde la solicitud sin haber sido atendida, se pondrá en conocimiento del auditor designado remitiendo la relación de información no facilitada por la entidad fiscalizada y posibles pruebas alternativas a aplicar, o en su defecto, su posible consideración como limitación al alcance, a efectos de valorar la necesidad de requerimiento formal por parte de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Una vez remitida la propuesta de Primer Borrador, el documento de constataciones y el resto del archivo de auditoría, incluidas evidencias, en soporte electrónico, la misma será revisada por el auditor de la Cámara de Cuentas de Andalucía que podrá proponer los cambios que considere necesarios o solicitar que se completen o documenten adecuadamente los procedimientos aplicados y resultados obtenidos. No obstante, para agilizar los trabajos de revisión necesarios por el auditor designado, se irán enviando los documentos anteriores conforme se vaya concluyendo el análisis de alguna de las áreas.

El trabajo de campo y propuesta de Primer Borrador se ejecutará en un plazo máximo de cuatro meses desde la finalización de la fase de planificación.

Una vez obtenida la conformidad del Consejero encargado de la dirección del informe se iniciará la fase de "Tramitación del Informe" que se desarrollará en el plazo máximo de dos meses.

En esta fase se contrastarán con la entidad fiscalizada las principales constataciones, manteniendo, en su caso, una reunión e insistiendo en la documentación pendiente de remitir por la sociedad. El contratista deberá analizar la documentación y/o observaciones realizadas por la sociedad, remitir el memorando de prealegaciones y la propuesta de Borrador de Informe.

A continuación, se iniciará la revisión técnica y tramitación interna del Borrador de Informe, Anteproyecto e Informe Provisional por la CCA y el período de alegaciones. Recibidas, en su

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	3/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



caso, las alegaciones, la firma auditora contratada realizará una propuesta de tratamiento de las alegaciones, mediante la cumplimentación de las correspondientes fichas de tratamiento.

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 elaborados por la firma de auditoría será la siguiente:

1. INTRODUCCIÓN
2. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE LAS SOCIEDADES EN RELACIÓN CON LAS CUENTAS ANUALES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD
3. RESPONSABILIDAD DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA
4. INFORME DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA
5. INFORME DE FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
6. RECOMENDACIONES
7. APÉNDICES
8. ANEXOS

Esta estructura del informe podrá mostrar modificación o ampliación de acuerdo con los resultados de los trabajos y de las GPF-OCEX.

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.

En el Anexo II de este Pliego se recogen los datos de las cuentas anuales de las sociedades objeto de auditoría.

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.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Estructura organizativa y control interno

- Analizar la organización de la sociedad, verificando la existencia de un reglamento de organización interna, la existencia de organigramas y de manuales de procedimientos y la manera de prestación de los servicios públicos.
- Identificar el marco normativo de aplicación en especial las normas relativas a la organización, procedimiento, control interno, transparencia, gestión económica, contabilidad, laboral, contratación y legislación en general por la que se regula la sociedad.
- Comprobar los sistemas de información empleados por la entidad, verificando el sistema contable, presupuestario, la política de seguridad del sistema contable, así como la utilización de módulos oficiales y registros auxiliares.
- Verificar si la sociedad tiene recogido en su página web o portal la información relacionada con el principio de transparencia de las administraciones públicas y si se cumplen los requerimientos previstos en el marco legal vigente.
- Verificar el cumplimiento de los requerimientos en forma y plazo de la información a remitir.
- Recopilar información sobre el estado de situación de los procedimientos judiciales en los que la sociedad está inmersa, 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.
- Comprobar el inventario (existencias e inmovilizado), verificando su existencia, contabilización y adecuada actualización según se establece en la normativa aplicable.
- Verificar y analizar las actas (de sesiones ordinarias y extraordinarias) de los diferentes órganos colegiados.
- Obtener los informes y documentos emitidos por los diferentes órganos de decisión y consulta de la sociedad durante el ejercicio.

Personal

- Analizar la estructura del personal de la sociedad y los instrumentos de gestión de personal empleados.
- Analizar la evolución de los gastos de personal en los últimos tres ejercicios
- Verificar los procedimientos de acceso, provisión, selección y contratación de personal a los diferentes puestos y su adecuación a los procedimientos y marco normativo.
- Análisis de las retribuciones y de la cobertura legal de los complementos retributivos.
- Verificar el registro, contabilización y pago de los gastos de personal.
- Revisión y análisis de los procedimientos judiciales en materia laboral en los que está inmersa la entidad, verificando el objeto de la reclamación y la posible repercusión económica.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	5/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



Contratación, convenios, concesiones, operaciones de compra-venta y otros instrumentos jurídicos

El objetivo general es verificar el cumplimiento de la normativa general y específica vigente en materia de contratación y de los otros instrumentos jurídicos formalizados mediante los siguientes objetivos particulares:

- Verificar la existencia de registros y obtener relación o listado de contratos no menores formalizados en ejercicios anteriores al 2019 que se encuentren en ejecución o que hayan dado lugar al reconocimiento de obligaciones durante el mismo, atendiendo al objeto y procedimiento de adjudicación. Verificar, sobre una muestra representativa, el cumplimiento de las condiciones y exigencias de ejecución establecidas en el contrato, los pliegos y la normativa en función del objeto. Entre otras cuestiones se verificará la observancia de las condiciones especiales de ejecución, vigencia, facturación, conformidad con las prestaciones, abono, y, en su caso, certificaciones, recepción, modificaciones, revisiones y prórrogas.
- Asimismo, se seleccionará una muestra representativa de la contratación no menor formalizada en 2019, para verificar su adecuación al marco normativo, con especial incidencia en los siguientes aspectos:
 - Respecto a las actuaciones preparatorias, verificar el inicio, tramitación, motivación, contenido y aprobación del expediente de contratación, con especial análisis de los criterios de valoración y, en su caso, de las previsiones legales aplicables a la tramitación urgente o de emergencia, contratos de obra, procedimientos negociados y simplificados.
 - Respecto a la adjudicación y formalización, verificar la publicidad y contenido del anuncio de licitación; la adecuada composición y actuación del órgano de contratación, mesa de contratación, Comité de Expertos u organismo técnico especializado, según el caso, en la valoración y clasificación de ofertas; las particularidades del procedimiento simplificado, restringido y negociado; garantías; acreditación de la capacidad y solvencia; formalización, publicidad y remisión a la CCA del contrato.
- Para la contratación menor, verificar el riesgo de fraccionamiento mediante la aplicación de procedimientos analíticos sustantivos verificar el cumplimiento de las exigencias legales sobre una muestra de contratos menores.
- Se analizará cualquier convenio suscrito por la sociedad objeto de control y con efectos económicos en el período controlado, comprobando además del cumplimiento de la legalidad económico-presupuestaria aplicable, su correcta calificación jurídica en función de su naturaleza.
- Verificar y analizar los instrumentos jurídicos (convenios, concesiones, operaciones de compra-venta). por los que se han suscrito las ventas, prestación de los servicios públicos, adquisición de existencias e inmovilizado por parte de la sociedad, otras gastos o ingresos y comprobar el cumplimiento de la legalidad.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	6/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



Tasas y precios públicos, transferencias y subvenciones

- Analizar los ingresos procedentes de las tasas, precios públicos y prestaciones de servicios. Valorar los sistemas informáticos, procedimientos y régimen de control de este tipo de ingresos. Verificar la existencia de registros y obtener los listados o relaciones detallados, sobre una muestra representativa comprobar el cumplimiento de legalidad.

Cuentas anuales

- Verificar la tramitación, aprobación, formulación y remisión en plazo de las cuentas anuales, así como el cumplimiento en cuanto al contenido de los distintos estados, cuadros e informes que constituyen la información financiera de acuerdo con el marco normativo de aplicación
- Comprobar y analizar la coherencia entre los estados que componen las cuentas anuales.

Estimación de presupuesto

- Analizar la estructura del presupuesto estimativo de ingresos y gastos de la sociedad, verificar sus desviaciones identificando las causas de las diferencias más significativas.

Inmovilizado


- Analizar y verificar los planes anuales de inversión y financiación identificando las desviaciones más significativas.
- Cuantificar los movimientos de altas y bajas producidas durante el ejercicio sobre el inmovilizado y cruzar con el análisis realizado en el área de contratación.
- Verificar y comprobar las amortizaciones registradas

Deudores y otras cuentas a cobrar

- Cuantificar y verificar el reflejo de los deudores y otras cuentas a cobrar, tanto a corto como a largo plazo, que la sociedad mantiene por sus operaciones.
- Analizar la finalidad inicial y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Circularizar y conciliar una muestra representativa de los deudores y otras cuentas a cobrar.
- Evaluar la razonabilidad en la dotación del dudoso cobro de la sociedad

Pasivos corriente y no corriente

- Cuantificar y verificar el reflejo de la deuda que la sociedad mantiene por sus operaciones, con especial detenimiento en las posibles deudas aplazadas o fraccionadas.
- Identificar los diferentes pasivos tanto por el vencimiento como la naturaleza (con entidades de crédito, arrendamientos, proveedores, acreedores...) y analizarlos en función de las normas de valoración aplicables a cada caso.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	7/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



- Circularizar y conciliar una muestra representativa de los pasivos y realizar pruebas de corte de las operaciones.
- 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 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.
- Analizar, en el caso de la existencia de refinanciación de la deuda, el incremento en años y coste de las operaciones refinanciadas.

Deudas/derechos pendientes de cobro con las Administraciones Públicas

- Cuantificar, verificar y conciliar el reflejo de las deudas y derechos pendientes de cobro que la sociedad mantiene con las distintas Administraciones Públicas: Estado, Entidades Locales u otras.

Existencias

- Cuantificar, verificar y comprobar el registro y contabilización de las existencias. Cruzar con el resto de áreas analizadas.

Tesorería

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

Cuenta de pérdidas y ganancias

- Verificar la cifra de ventas y prestaciones de servicios, analizar su naturaleza, el cumplimiento del marco legal y evaluar su razonabilidad. Cruzar con el resto de áreas analizadas.
- Verificar los gastos de explotación, analizar su naturaleza, el cumplimiento del marco legal y evaluar su razonabilidad. Cruzar con el resto de áreas analizadas.
- Verificar los gastos de personal, analizar su naturaleza, el cumplimiento del marco legal y evaluar su razonabilidad. Cruzar con el resto de áreas analizadas.
- Evaluar la razonabilidad de otros gastos e ingresos significativos.

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	8/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJIblg==			



ANEXO II

Sociedades*	Gastos de personal Euros	Resultado del ejercicio Euros	Total activo Euros	Importe neto cifra negocios Euros	Patrimonio neto Euros
Sociedad mercantil Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A (Sevilla) Ejercicio 2018	3.899.925,00	1.245.979,00	26.305.359,00	8.669.912,00	9.553.176,00
Sociedad mercantil Municipal Aparcamientos y Servicios, S.A.(Málaga) Ejercicio 2018	6.252.166,34	4.154.478,28	62.236.697,72	19.281.689,13	43.279.141,03
Empresa Pública Aparcamientos y Servicios Municipales, S.A.(Jaén) Ejercicio 2014	1.054.252,43	375.479,50	49.622.539,08	2.376.422,16	14.554.375,88

*Las cifras corresponden a los ejercicios 2018 en el caso de Sevilla y Málaga y al 2014 en el de Jaén, que se corresponden con los últimos ejercicios rendidos.

La Coordinadora del Departamento de OEE
Nuria Guerrero Lebrón

Código Seguro De Verificación	RWcDvsoPksZlbGiUMJlbg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nuria Guerrero Lebrón - Jefe de Equipo Coordinador de Departamento	Firmado	23/10/2020 14:46:50	
Observaciones		Página	9/9	
Url De Verificación	https://portafirmas3.cuentas.es/verifirma/code/RWcDvsoPksZlbGiUMJlbg==			