PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS CON AUDITORES PRIVADOS PARA LA COLABORACIÓN CON LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE REGULARIDAD 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), referida a determinadas áreas y se ejecutarán conforme a los Principios y Normas de Auditoría del Sector Público de los Órganos de Control Externo, el Manual de Procedimientos de la Cámara de Cuentas y, supletoriamente, por las Normas Técnicas de Auditoría aprobadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC).

Los trabajos conducentes a la emisión de la propuesta de informe se referirán al ejercicio 2011. En caso, de que la entidad local auditada no haya aprobado la liquidación del presupuesto correspondiente a ese año, el ejercicio auditado será el 2010.

Dentro del plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Cámara de Cuentas, una propuesta de informe, junto con los papeles de trabajo que les sirvan de apoyo.

Los trabajos deberán entregarse a la Cámara de Cuentas en formato compatible con el programa Word XP, en soporte papel e informático, siendo el lugar de entrega de los trabajos y los papeles de trabajo correspondientes, el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

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, ésta 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.

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. Contenido del informe.

La estructura que habrá de adoptar el borrador de informe elaborado por la firma de auditoría será similar a los elaborados por la Cámara de Cuentas sobre los ayuntamientos que componen el sector público local. Dicha estructura obedecerá al siguiente desarrollo:

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

IV. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

IV. 1. RENDICIÓN Y TRAMITACIÓN DE CUENTAS

IV.1.1. Presupuesto General

IV.1.2. Liquidación Presupuestaria

IV.1.3 Cuenta General

IV.1.4. Cuentas Anuales

IV.2. CONTROL INTERNO

IV.3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

IV.4. GESTIÓN DE GASTOS

IV.5. INGRESOS

IV.5.1. Gestión y recaudación de los tributos locales

IV.5.2. Transferencias corrientes y de capital recibidas

IV.6. ENDEUDAMIENTO

IV.7. TESORERÍA

IV. 8. REMANENTE DE TESORERÍA Y RESULTADO PRESUPUESTARIO: COMPOSICIÓN Y CUANTIFICACIÓN

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

Anexo I. Estados y cuentas anuales

Anexo II. 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. Para cada una de estas áreas el adjudicatario elaborará un

programa de trabajo en el que se describan tanto la amplitud de las diferentes comprobaciones a realizar como los procedimientos a aplicar.

Para la estimación de la carga de trabajo en cada uno de los ayuntamientos a fiscalizar se han tenido en cuenta los datos de población, presupuesto, rendición de cuentas a la Cámara de Cuentas y otros datos de interés de carácter presupuestario. Estos datos se reflejan en el Anexo II de este Pliego.

4. Equipo profesional.

El equipo destinado a la realización de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria estará compuesto, al menos, por dos personas con experiencia mínima de dos años en actividades de auditoría.

La dirección y supervisión de los trabajos correrá a cargo de la Cámara de Cuentas, para las cuales se realizarán reuniones con una periodicidad máxima de 15 días.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado con fecha de 21 de junio de 2012.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Rendición y tramitación de cuentas

- Analizar la tramitación del presupuesto del ayuntamiento y de su liquidación, así como de la Cuenta General de la entidad local. Verificar la aprobación de estos estados y cuentas.

- Analizar el contenido de las bases de ejecución que acompañan al presupuesto, así como su cumplimiento en relación con la ejecución del gasto, vinculación de créditos y competencias de los distintos órganos de la corporación.

- Comprobar si se ha implantado la nueva estructura presupuestaria (O. EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008).

- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 193.5 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) sobre comunicación de la liquidación del presupuesto al Ministerio de Hacienda y a la Comunidad Autónoma.

- Comprobar la formulación de los distintos estados que componen la Cuenta General según lo establecido en la instrucción de contabilidad y analizar la coherencia interna de los estados.

- Verificar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en la elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Control interno

- Analizar la forma de organización de la corporación verificando la existencia de un reglamento de organización interna y de manuales de procedimientos.

- Revisar el funcionamiento de los sistemas de control interno implantados por la entidad en las áreas relacionadas con el sistema contable, personal, recaudación de tributos, tesorería e inventario, así como los reparos formulados, en su caso, por la Intervención en su análisis y seguimiento.

Modificaciones presupuestarias

- Analizar los distintos tipos de modificaciones de crédito cuyos expedientes hayan sido aprobados durante el ejercicio.

- Verificar que las modificaciones presupuestarias tramitadas durante el ejercicio se han llevado a cabo conforme a los preceptos de la TRLRHL y bases de ejecución presupuestaria, poniendo especial énfasis en su efectiva financiación.

Gestión de gastos

* Analizar el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social y con Hacienda (IRPF). Comprobar la situación acreedora de la entidad al cierre del ejercicio por los conceptos de Seguridad Social e IRPF. Verificar, en su caso, acuerdo de aplazamiento y reconocimiento de deudas presupuestarias.

* Comprobar si la gestión de los créditos presupuestarios se desarrolla según los niveles de vinculación jurídica establecidos en el TRLRHL y la posible aparición, en consecuencia, de gastos sin consignación presupuestaria. Verificar su tratamiento contable y el estudio de la eventual realización de pagos sin consignación presupuestaria.

  Proceder en tal caso a la identificación y cuantificación de posibles expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que se hubieran tramitado.

Gestión y recaudación de los tributos locales

* Analizar los procedimientos mantenidos por la Corporación en relación a la gestión recaudatoria y el reflejo contable de la misma.

* Revisar las ordenanzas fiscales en vigor y de la gestión y recaudación de los ingresos tributarios.

Transferencias corrientes y de capital recibidas

* Verificar la procedencia de las distintas transferencias, corrientes y de capital, recibidas por la Corporación y, la afectación de las mismas a los fines para los que fueron concedidas.

* En relación con las transferencias procedentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cruzar los datos recogidos en el mayor de gastos de la Junta de Andalucía con el mayor de ingresos del ayuntamiento.

Endeudamiento

* Identificar y cuantificar todas las operaciones de crédito que mantiene la Corporación, verificando el procedimiento seguido en su formalización, la finalidad inicial y correcta aplicación de los fondos.

* Constatar que el tratamiento contable es el previsto en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, verificando el adecuado registro de las operaciones en los distintos estados contables.

* Comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable, con especial atención al Real Decreto-ley 5/2009, de 24 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para facilitar a las entidades locales el saneamiento de deudas pendientes de pago con empresas y autónomos.

* Analizar la carga financiera de la Corporación, verificando su composición y si se encuentra dentro de los límites legales.

Tesorería

* Valorar los procedimientos mantenidos por la Corporación en la gestión de los fondos de la Tesorería.

* Comprobar si la clasificación de las operaciones de tesorería se ajusta a la tipología que le corresponda, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente: operaciones reales (operativas o restringidas) o virtuales (cobros y pagos en formalización).

* Comprobar la razonabilidad de los saldos al cierre. En el caso de cuentas abiertas en bancos e instituciones de crédito, confrontar su saldo contable con el real; constatar si hubiera diferencias con la conciliación bancaria.

* Verificar la tramitación y el adecuado reflejo del Estado de Tesorería, comprobando la coherencia interna entre este estado y todos aquellos en los que ha de reflejarse el movimiento de fondos. Efectuar un seguimiento y control de los movimientos de estos fondos.

* En relación con la caja municipal, analizar la normativa interna reguladora de su funcionamiento, revisar las medidas adoptadas para la efectiva custodia de efectivo, la práctica de arqueos y el traslado de excedentes a cuentas bancarias habilitadas para tal efecto.

Remanente de tesorería y Resultado presupuestario: composición y cuantificación

* Analizar el cálculo de estas magnitudes de resultado, evaluando sus posibles ajustes. Determinar la naturaleza de las deudas y obligaciones que componen el saldo de deudores y acreedores, respectivamente, tanto presupuestarios como no presupuestarios.

* Analizar los saldos pendientes con los distintos acreedores al cierre del ejercicio y su correcta valoración, verificando que se encuentran recogidas la totalidad de las operaciones.

* Analizar la razonabilidad del cálculo de los saldos de dudoso cobro. Efectuar cálculos, según criterios de insolvencia elaborados por la Cámara de Cuentas, de las partidas de difícil recaudación.

* Verificar el procedimiento de seguimiento de los proyectos de gastos con financiación afectada para el cálculo de las desviaciones de financiación.

ANEXO II

DATOS DE POBLACIÓN Y PRESUPUESTARIOS RELATIVOS A LOS AYUNTAMIENTOS A FISCALIZAR

m€

AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN (1)	SOCIEDADES DEPENDIENTES	PRESUPUESTO DEFINITIVO 2010	OBLIGACIONES RECONOCIDAS 2010	REMANENTES DE CRÉDITOS 2010	RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO 2010	REMANENTE DE TESORERÍA 2010	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA 2010
POSADAS (CO)	***7.628***	No tiene	11.077,35	7.545,08	3.532,27	-641,80	-563,92	-578,77
ENCINAS REALES (CO)	***2.408***	No tiene	5.621,06	2.367,91	3.253,14	-217,17	ND	-94,37
VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SE)	***8.026***	No tiene	11.179,22	7.656,15	3.523,08	-329,31	-622,94	274,09
AGUADULCE (SE)	***2.165***	No tiene	4.096,45	2.842,25	1.254,20	ND	-114,38	260,31

(1) Datos obtenidos del Instituto Nacional de Estadística, padrón municipal a 1 de enero de 2011.
ND: Información no disponible.