

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE COL·LABORACIÓ EN LES ACTUACIONS D'AUDITORIA DE COMPLIMENT DE L'EXERCICI 2026

ÍNDEX

Clàusula 1: OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
Clàusula 2: ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR.....	2
Clàusula 3: NORMATIVA APLICABLE A L'EXERCICI D'AQUESTS TREBALLS	4
Clàusula 4: DIRECCIÓ, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DELS TREBALLS.....	5
Clàusula 5: DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS A REALITZAR	6
Clàusula 6: TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS	9
Clàusula 7: DOCUMENTACIÓ DE L'AUDITORIA	9
Clàusula 8: COMUNICACIÓ DE PRESUMPTES ACTES IL·LÍCITS.....	11
Clàusula 9: RESPONSABILITAT DE L'AUDITOR EXTERN	11
Clàusula 10: OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT.....	12



Clàusula 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present Plec és la contractació de serveis d'auditoria per col·laborar i donar suport a la Intervenció General de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (IGAMB) en la realització d'auditoria de compliment de l'exercici 2026.

El Plec de prescripcions tècniques té la finalitat de determinar les condicions que han de regir en la contractació dels serveis professionals d'auditors externs, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 34 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local (RCIL).

A continuació s'indiquen les prestacions dels serveis, que són objecte d'aquest contracte:

Auditoria de compliment 2026:

Serveis d'auditoria de compliment 2026 dels consorcis adscrits a l'AMB:

- Consorci per a la Construcció i Explotació de la Quarta Planta de Tractament Integral dels Residus Municipals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona
- Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona
- Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
- Consorci Institut Metròpoli

El contingut dels resultats de tots els treballs objecte d'aquest contracte hauran de ser consensuats amb la IGAMB, i incloure, si s'escau, les principals conclusions i recomanacions.

Clàusula 2: ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR

D'acord amb l'article 29.3.B) del RCIL l'auditoria de compliment té com a objectiu la verificació que els actes, operacions i procediments de gestió econòmica-financera s'han desenvolupat de conformitat amb les normes que els hi són d'aplicació.

Els treballs a realitzar per l'adjudicatari sobre les entitats objecte d'aquesta auditoria de compliment consistiran, com a mínim, en la revisió mitjançant tècniques d'auditoria, dels aspectes següents:

1. Compliment de la normativa relativa a l'administració de l'entitat en els àmbits **pressupostari, econòmic, financer i patrimonial** que li siguin d'aplicació, com ara:

- Implementació de controls respecte a l'accés als sistemes d'informació.
- Suficiència de mitjans tècnics i personals en les funcions de gestió i control.
- Aprovació del Pressupost dins del termini fixat legalment.
- Anàlisi de la correcta comptabilització del pressupost d'ingressos i despeses, de les seves modificacions i la seva adequació a la normativa vigent.
- Correcta comptabilització i seguiment dels projectes de despesa amb finançament afectat.
- Autorització de la despesa i pagament pels òrgans competents.



-
- Descripció dels procediments de la tresoreria.
 - Correcte registre i comptabilització de la tresoreria i una gestió eficient dels fons.
 - Validació del càlcul de la xifra del romanent de tresoreria, amb especial atenció als fons líquids, drets pendents de cobrament i obligacions pendents de pagament.
 - Correcta activació i integritat del patrimoni de l'entitat.
 - Adequació de les despeses a les finalitats estatutàries de les entitats i anàlisi de la suficiència de mitjans materials i personals necessaris per desenvolupar-les a partir de l'estructura de la seva organització.
 - Verificació del compliment de les obligacions fiscals.
2. Compliment de la normativa relativa a la planificació, gestió, selecció i despeses de **personal** de l'entitat, com ara:
- Verificació de la relació de llocs de treball i la plantilla s'adeqüen a la normativa vigent i la plantilla pressupostada coincideix amb la real.
 - Adequació del règim retributiu i les despeses de personal a la normativa vigent.
 - Comprovació de l'adequació dels increments retributius i limitacions fixades en la Llei general de pressupostos de l'Estat (LGPE). En especial, la comprovació del compliment de la limitació de la massa salarial.
 - Verificació que les provisions de personal s'han realitzat mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i d'acord amb la normativa vigent.
 - Comprovació de les retencions de l'IRPF i les cotitzacions a la Seguretat Social.
 - Verificació del compliment de la jornada laboral, absències, permisos, control i seguiment de les diverses situacions administratives del personal.
 - Gestió i reintegrament de les bestretes concedides al personal.
 - Compliment de la llei d'incompatibilitats aplicable al personal de l'entitat.
3. Compliment de la normativa relativa a la **contractació**, com ara:
- Compliment dels principis de publicitat, concurrència, transparència, confidencialitat, igualtat i no discriminació en la seva activitat contractual.
 - Comprovació que els procediments de contractació s'ajusten a les normes de contractació administrativa
 - Competència de l'òrgan que realitza l'adjudicació.
 - Compliment dels contractes de concessió.
 - Anàlisi del compliment normatiu en la contractació menor.
 - Compliment dels convenis signats per l'entitat que tinguin efectes econòmics.
-



4. Compliment de la normativa relativa als ingressos, com ara:

- Verificació de les ordenances que regulen les taxes i preus públics: la seva aprovació, possibles modificacions, publicitat, estudi econòmic on les despeses derivades de la prestació del servei.
- Verificació de la gestió i recaptació dels ingressos públics.
- Anàlisi dels ingressos provinents de convenis o contractes-programes.
- Comprovació de la correcta comptabilització de les subvencions rebudes i, si s'escau, d'aquelles subvencions de caràcter finalista, comprovació del destí d'aquests fons a les despeses corresponents.

5. Compliment de la normativa relativa a les subvencions, com ara:

- Correcta aprovació de les bases i convocatòries reguladores de les subvencions i ajudes atorgades.
- Adequada i correcta obtenció de la subvenció per part del beneficiari.
- Compliment per part del beneficiari i entitats col·laboradores de les seves obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.
- Adequada i correcta justificació de la subvenció per part dels beneficiaris i entitats col·laboradores.

6. Respecte al control intern de les entitats:

- Avaluació dels circuits i procediments interns respecte a la contractació, la gestió pressupostària i comptable.
- Valoració dels circuits establerts per l'entitat respecte a l'execució de la despesa i els pagaments.

7. Compliment de la normativa relativa a la transparència:

- Verificació del compliment del que preveu la normativa de transparència pública respecte a la transparència i la publicitat activa.

8. Seguiment de les conclusions i recomanacions de l'exercici anterior:

- Revisió de l'estat d'implantació de les propostes emeses en les auditories de compliment precedents, per tal de determinar la vigència de les debilitats detectades i, si s'escau, validar l'efectivitat de les solucions i els controls aplicats per resoldre-les.

A més, si s'escau, d'altres verificacions sobre el compliment de situacions particulars i puntuals que destaquin en l'exercici 2026 de les entitats.

Cal tenir present que la documentació a auditar consta per defecte en català, atès que és l'idioma de treball de l'AMB

Clàusula 3: NORMATIVA APLICABLE A L'EXERCICI D'AQUESTS TREBALLS

En l'exercici de l'auditoria pública, conforme estableix l'article 29.4 del RCIL, seran d'aplicació les normes d'auditoria pública vigents a cada moment per al sector públic estatal. En concret, les actuacions d'auditoria pública se sotmetran a les normes d'auditoria del sector públic aprovades per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat i a les normes tècniques que les desenvolupin en particular en els



aspectes relatius a l'execució del treball, elaboració, contingut i presentació dels informes, i col·laboració d'altres auditors, així com aquells altres aspectes que es considerin necessaris per assegurar la qualitat i l'homogeneïtat dels treballs d'auditoria. Especialment, s'hauran de tenir en compte les següents:

- La Resolució d'1 de setembre de 1998, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'ordena la publicació de la Resolució que aprova les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- La Resolució de 30 de juliol de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici de l'auditoria pública.
- La Resolució de 25 d'octubre de 2019, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, pel qual s'aprova l'adaptació de les Normes d'Auditoria del sector públic a les Normes Internacionals d'Auditoria.
- Resolució de 20 de setembre de 2017, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, pel qual es desenvolupa el principi d'independència per a l'exercici de les funcions de control atribuïdes a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
- La Instrucció de l'Oficina Nacional d'Auditoria 1/2018 sobre la protecció de la independència en els treballs d'Auditoria Pública, Control Financer Permanent, Control Financer de subvencions i Control de Fons Europeus.
- Resolució d'1 de juny de 2017 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, pel qual s'aprova la Norma Tècnica de l'informe de recomanacions de control intern i informe addicional a l'informe d'auditoria de comptes.
- La Resolució del 30 de desembre de 2020, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'aprova la Norma tècnica de Relació amb auditors en l'àmbit del sector públic.
- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes.
- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
- Reglament orgànic de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, 3 d'abril de 2023.
- Altres Circulars, Resolucions, Instruccions o Notes Tècniques aprovades per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, en desenvolupament del control financer i l'auditoria pública.

Clàusula 4: DIRECCIÓ, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DELS TREBALLS

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, a la IGAMB.

En l'exercici de les competències d'auditoria pública la IGAMB durà a terme les actuacions necessàries per a la coordinació, verificació, revisió i recepció del servei contractat perquè quedi comprovat el compliment del contracte i que, d'acord amb el seu criteri, l'auditor extern hagi aplicat la normativa reguladora corresponent en les diferents fases dels treballs.

La IGAMB designarà un equip de supervisió que podrà examinar els papers de treball i tota la documentació de suport que consideri necessària, assistir a la realització de proves, així com demanar a l'auditor extern els aclariments que estimi pertinents.



L'adjudicatari es preocuparà de que cadascun dels ens objecte d'auditoria designi un responsable per les relacions amb els auditors, que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'entitat i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els auditors formulin.

De comú acord, aquests responsables i els auditors establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la finalització de cadascuna de les fases del treball. En la primera d'aquestes reunions l'auditor presentarà la memòria de planificació. També, es podran reunir en qualsevol moment si alguna de les parts ho considera oportú, en funció del desenvolupament del treball.

Aquestes actuacions de coordinació i seguiment de les auditories per part dels responsables de les entitats i de la IGAMB no podran, en cap cas, interferir en la prestació del servei ni en els criteris professionals dels auditors, que gaudiran de total independència.

Clàusula 5: DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS A REALITZAR

La planificació i desenvolupament dels treballs inclosos en aquest plec resten sotmesos a l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic i, per extensió a les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment pel sector públic estatal, així com per les normes internacionals d'auditoria adaptades al sector públic espanyol (NIA-ES-SP).

Els treballs a desenvolupar per l'adjudicatari es realitzaran principalment en les fases següents:

Fase 1. Planificació

Amb caràcter previ al començament de l'execució dels treballs, l'empresa adjudicatària elaborarà una memòria de planificació, de conformitat amb el que estableixen les NASP. La memòria de planificació ha de definir, com a mínim, els aspectes següents:

- Delimitació de l'abast dels treballs.
- La valoració de risc.
- Fixació dels criteris d'importància relativa (materialitat).
- L'equip de treball.
- El calendari previst per les diferents fases de l'execució del treball i lliurament parcial dels resultats per a cada àrea de revisió.
- El sistema de determinació de mostres.

La memòria de planificació es lliurarà a la IGAMB per a la seva revisió i, si s'escau, proposar tot allò que consideri necessari amb la finalitat d'adaptar el seu contingut als requisits exigibles en una auditoria pública i, alhora, garantir la realització dels treballs d'acord amb les condicions establertes. Finalment, quan la memòria de planificació esdevingui definitiva es signarà conjuntament pel responsable dels auditors externs i la IGAMB, per a l'inici de l'execució dels treballs de camp.

Fase 2. Execució del treball



El treball de camp inclourà totes les accions necessàries per a la realització dels treballs i l'obtenció de l'evidència suficient i adequada pel desenvolupament del programa de treball prèviament determinat en la memòria de planificació que justifiqui la conclusió de l'auditor extern sobre els treballs objecte del contracte.

El treball de camp es farà en el període determinat en el calendari de la memòria de planificació i es podrà desglossar en lliuraments parcials per àrees de revisió, d'acord amb el detall establert en la memòria de planificació.

L'execució dels treballs de camp es duran a terme en el domicili de cadascuna de les entitats o en el lloc que la IGAMB determini, amb l'objectiu principal d'afavorir un accés àgil a la informació i de la documentació que es requereixi.

Durant l'execució del treball, la IGAMB mantindrà amb l'auditor responsable dels treballs una comunicació regular que permeti efectuar un seguiment adequat, resoldre les qüestions que es presentin i realitzar la resta de funcions que li corresponguin.

Pel que fa a la importància dels fets identificats, com, per exemple, si es detectessin indicis constitutius d'infraccions administratives o de responsabilitats comptables o penals, l'empresa adjudicatària emetrà, tant aviat com es tingui notícia d'aquest fet, un informe previ parcial on s'exposarà el problema, les causes i les mesures correctives recomanades que el posarà en coneixement de la IGAMB.

Els resultats d'aquest treball es documentarà i en deixarà constància mitjançant un sistema d'arxius que garanteixi la integritat i suport de totes les actuacions, la confidencialitat i l'adequada custòdia de documents i papers de treball.

Fase 3. Emissió de memoràndums i informes

- Memoràndums

En la mesura que es finalitzin els treballs de camp de cadascuna de les entitats objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari presentarà a la IGAMB els memoràndums provisionals amb una exposició concisa del contingut dels treballs realitzats i els resultats corresponents.

L'empresa adjudicatària deixarà constància de les seves conclusions en aquests memoràndums en els que exposarà de forma clara, objectiva i ponderada la informació analitzada de l'àrea de revisió, els fets comprovats, fent referència als programes de treball, les limitacions trobades en l'aplicació de les normes i procediments d'auditoria, les conclusions obtingudes i, si s'escau, les recomanacions i millores a introduir per ajudar a corregir les deficiències observades sobre les actuacions objectes de control.

L'estructura i contingut dels memoràndums haurà d'ajustar-se a les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment i haurà de contenir, com a mínim, els apartats següents:

1. Definició de l'abast del treball.
2. Resultat de les comprovacions realitzades: per cadascuna de les àrees analitzades es detallaran els apartats següents:



- 2.1. Resultat del treball: s'exposaran els resultats de les proves practicades i, si s'escau, les limitacions a l'abast.
- 2.2. Conclusió: es destacaran els aspectes més significatius dels resultats obtinguts, valorant la seva rellevància qualitativa i quantitativa.
- 2.3. Conclusió: s'expressarà una opinió sobre els resultats dels treballs d'auditoria.
- 2.4. Recomanació: es proposaran les possibles mesures a aplicar per a corregir les debilitats de control intern detectades, deficiències en la gestió i incompliments normatius detectats.

Les conclusions de l'auditor extern han d'estar fonamentades en la documentació suport i en els papers de treball, que continguin evidència suficient i adequada de l'aplicació i avaluació de les proves d'auditoria que s'hagin realitzat per obtenir una base de judici raonable.

La confecció i la posada a disposició de la IGAMB dels papers de treball, programes de treball i documentació de suport s'ajustarà al que preveu la norma tècnica sobre l'organització dels papers de treball en les auditories i actuacions de control financer. Els documents i papers de treball es lliuraran juntament amb els memoràndums provisionals.

L'auditor extern estarà obligat a facilitar en tot moment l'accés als papers de treball i documentació de suport pel que fa a consulta, extracció, i còpia de documents a través de les aplicacions informàtiques que hagi utilitzat per organitzar la feina o es podrà requerir el seu dipòsit o càrrega en les aplicacions que la IGAMB posi a la seva disposició.

La IGAMB analitzarà els memoràndums provisionals, per tal de verificar que els treballs s'han realitzat de conformitat amb les previsions establertes. En el cas que s'apreciïn insuficiències, errors o inexactituds, requerirà a l'empresa adjudicatària la seva revisió. En el mateix sentit, podrà demanar el contrast de les evidències obtingudes i aclariments a les observacions formulades. La revisió no comprèn la realització de proves d'auditoria addicionals a les realitzades pels auditors externs.

L'adjudicatari haurà de respondre als requeriments sol·licitats per la IGAMB en el termini de 10 dies hàbils. Validats els memoràndums provisionals per la IGAMB, l'adjudicatari presentarà els memoràndums definitius, incorporant els requeriments i observacions indicats per a la IGAMB, que signarà el responsable dels auditors externs adjudicatari dels treballs.

Sense perjudici d'això, la responsabilitat sobre l'obtenció d'evidència suficient, pertinent i vàlida i, en general, l'observança de les normes d'auditoria del sector públic i resta de normes tècniques aplicables, correspon a l'empresa adjudicatària. En tot cas, es tindrà en compte el contingut de la norma tècnica que regula la col·laboració amb auditors privats en la realització d'auditories públiques.

L'adjudicatari facilitarà els memoràndums en suport informàtic i en el format que determini la IGAMB.

- Informes

Sobre la base dels memoràndums definitius i les seves conclusions, els informes provisionals seran emesos per l'auditor extern, el contingut d'aquests no pot diferir del que s'ha recollit en els memoràndums definitius de conclusions.

La IGAMB notificarà els informes provisionals a les entitats auditades objecte d'aquest contracte. A



partir de la data de recepció de la notificació les entitats auditades disposaran de 15 dies per presentar les al·legacions que considerin convenientes.

Amb els informes provisionals i, si s'escau, les al·legacions rebudes per part de les entitats, l'auditor extern elaborarà els informes definitius de les auditories de compliment.

Tant els informes provisionals com els definitius de les auditories de compliments de les entitats objecte d'aquest contracte els signarà el responsable dels auditors externs.

L'adjudicatari facilitarà els informes en suport informàtic i en el format que determini la IGAMB.

Pel que fa a l'estructura i contingut dels informes provisionals i definitius s'han d'ajustar al que estableix la Resolució de 30 de juliol de 2015 de la Intervenció General de l'Administració General de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici de l'auditoria pública.

Clàusula 6: TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS

A partir de la data d'inici dels treballs per part de l'adjudicatari, fins a la total finalització i lliurament dels treballs contractats, prèvia conformitat de la IGAMB, la durada del contracte serà la següent:

- Sis (6) mesos

El període per a l'execució dels treballs objecte d'aquest contracte el podran determinar, de comú acord, l'auditor extern i la IGAMB. L'execució dels treballs es realitzarà en els terminis següents:

- Els treballs s'iniciaran a partir de l'1 de juliol del 2027 o bé, quan estiguin disponibles els informes de l'auditoria dels comptes anuals 2026 de les entitats objecte del contracte.
- La memòria de planificació s'haurà de presentar en un termini de 15 dies hàbils abans de l'inici dels treballs.
- Els memoràndums provisionals de conclusions s'hauran de presentar en un termini de 3 mesos des de l'aprovació per la IGAMB de la memòria de planificació.
- Els memoràndums provisionals esdevindran definitius un cop revisats per la IGAMB i s'hagin realitzat les oportunes consideracions. L'auditor extern disposa de 10 dies hàbils per presentar els memoràndums definitius i els informes provisionals.
- Les entitats auditades tindran un termini de 15 dies hàbils a partir de la data de notificació de l'informe provisional per presentar al·legacions.

En el supòsit que es presentin al·legacions a l'informe provisional, l'empresa adjudicatària elaborarà l'informe definitiu amb la incorporació d'aquelles al·legacions que siguin procedents i modifiquin les conclusions de l'informe provisional, que lliurarà a la IGAMB en el termini màxim de 15 dies hàbils comptats a partir de la posada a disposició de les al·legacions rebudes.

En general, qualsevol variació en les dates de lliurament dels informes haurà de ser aprovada per la direcció dels treballs.

Clàusula 7: DOCUMENTACIÓ DE L'AUDITORIA

L'objectiu de l'auditor extern és preparar documentació que proporcioni:



- Un registre suficient i adequat de les bases per a l'informe d'auditoria,
- i evidència de què l'auditoria es va planificar i es va executar de conformitat amb les normes d'auditoria aplicables i conforme als requeriments legals i reglamentaris aplicables.

Caldrà aportar en el transcurs o a la finalització dels treballs, segons correspongui, els documents següents:

1) Fase de planificació:

S'ha d'elaborar una memòria de planificació adaptada a les normes d'auditoria del sector públic, en la qual es definiran, com a mínim, els aspectes següents:

1. Objectiu del treball.
2. Règim jurídic aplicable.
3. Delimitació de l'abast dels treballs.
4. Equip de treball adscrit.
5. Calendari previst per a l'execució de les diferents fases del treball, així com les dates de les reunions amb la IGAMB.
6. Control de qualitat dels treballs.
7. Els programes de treball que s'han d'utilitzar.

La IGAMB determinarà els ens objecte del contracte (els consorcis adscrits a l'AMB detallats a la clàusula 1). A partir d'aquesta comunicació, l'adjudicatari té l'obligació d'elaborar i lliurar un cronograma d'execució que integri la planificació de les actuacions. Aquest calendari ha d'especificar les dates previstes per al requeriment inicial d'informació, l'inici del treball de camp i les possibles visites o actuacions directes envers els beneficiaris, per tal de garantir la correcta coordinació temporal de l'auditoria.

Un cop concretats tots els aspectes del contingut de la memòria de planificació, i quan aquesta esdevingui definitiva, se signarà conjuntament pel responsable dels auditors externs i la IGAMB, fet que donarà inici a l'execució dels treballs de camp.

2) Fase execució:

En aquesta fase s'haurà de lliurar:

- Papers de treball de l'auditoria, seguint la Instrucció de la IGAE de 11 de juny de 2002, sobre organització dels papers de treball en les auditories i actuacions de control financer.

3) Fase finalització dels treballs:

En aquesta fase s'hauran de lliurar:

- Memoràndums (provisionals i definitius)
- Informes (provisionals i definitius)

S'ha de deixar constància en els papers de treball de què s'han complert les NIA-ES-SP, les qüestions significatives i judicis professionals aplicats, identificació de partides o qüestions específiques sobre les quals hagi realitzat proves, de la persona que ha realitzat la prova i de qui l'ha revisat, de discussions amb



l'auditat sobre qüestions rellevants i d'altres qüestions que consideri necessàries per suportar l'evidència d'auditoria i l'emissió del seu informe.

La confecció i la posada a disposició de la IGAMB dels papers de treball, programes de treball i documentació suport s'ajustarà al que preveu la Norma Tècnica sobre l'organització dels papers de treball en les auditories i actuacions de control financer, havent de lliurar còpia d'aquesta documentació conjuntament amb el lliurament de l'informe provisional.

Els papers de treball, així com la resta de la documentació que hagin servit de suport per a l'elaboració dels memoràndums i dels informes resultants, s'hauran de lliurar a la IGAMB en suport informàtic a la finalització dels treballs.

Les conclusions de l'auditor hauran d'estar suportades en els papers de treball i documentació de suport obtinguda com a conseqüència de l'execució material dels treballs realitzats, que continguin evidència suficient, pertinent i vàlida, com a resultat de l'aplicació i avaluació de les proves d'auditoria que s'hagin realitzat per obtenir una base de judici raonable.

Els resultats dels treballs es documentaran i se'n deixarà constància mitjançant sistemes d'arxius que garanteixin la integritat i el suport de totes les actuacions, la confidencialitat i l'adequada custòdia dels documents i papers de treball.

Igualment, l'empresa adjudicatària està obligada a conservar i custodiar aquesta documentació durant el termini de 5 anys següents a la finalització del contracte.

Aquesta documentació estarà a la disposició de l'òrgan interventor, així com també dels òrgans de control extern (Sindicatura de Comptes i *Tribunal de Cuentas*) que ho sol·licitin.

Els documents que s'elaborin, en qualsevol de les seves fases, seran propietat de l'entitat corresponent i, en conseqüència, l'òrgan interventor podrà obtenir en qualsevol moment els lliuraments de part dels documents realitzats, sempre que no afecti al correcte desenvolupament dels treballs.

Clàusula 8: COMUNICACIÓ DE PRESUMPTES ACTES IL·LÍCITS

L'auditor extern, amb la deguda diligència professional i prudència, haurà de comunicar al responsable designat per la IGAMB, a través, en el seu cas, del director d'auditoria, l'existència d'actes d'incompliment que puguin ser indicatius de què s'han comès actes il·lícits o un frau. Així mateix, després de la comunicació l'auditor extern haurà d'actuar amb la deguda diligència per no interferir en futures actuacions judicials.

Respecte a les responsabilitats penals, l'auditor extern comunicarà al responsable de la IGAMB, a través, en el seu cas, del director d'auditoria, tan aviat tingui notícia del possible abast, malversació, dany o perjudici a aquesta entitat, independentment de l'emissió del corresponent memoràndum i proposta d'auditoria i de què en ell es facin constar els fets manifestats, limitant-se l'informe a matèries que no comprometin les possibles recerques que de l'acte es dedueixin.

Clàusula 9: RESPONSABILITAT DE L'AUDITOR EXTERN

La responsabilitat de l'auditor s'estendrà a l'execució dels treballs. Aquesta responsabilitat inclourà quan



per dol o culpa greus els auditors externs actuïn amb infracció de les normes que regeixen per a l'auditoria pública, quedant obligats a indemnitzar a aquesta entitat els danys i els perjudicis que siguin conseqüència de la seva actuació, amb independència de la responsabilitat penal o d'una altra naturalesa que els pugui correspondre.

L'auditor que realitza una auditoria de conformitat amb les NIA-ES-SP és responsable de l'obtenció d'una seguretat raonable de què els estats financers considerats en el seu conjunt estan lliures d'incorreccions materials degudes a frau o error.

En el procés d'obtenció d'una seguretat raonable, l'auditor és responsable de mantenir una actitud d'escepticisme professional durant tota l'auditoria.

Clàusula 10: OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari haurà de complir el deure inherent al secret professional. En aquest sentit, tota divulgació d'informació per part de l'entitat auditora o els seus professionals que afecti les entitats auditades o controlades que es produeixi amb caràcter docent o d'investigació, mitjançant articles, conferències o ponències, haurà de comptar amb el vistiplau previ i per escrit de les entitats auditades o controlades afectades.