

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE DEFENSA

**11911** *Resolución 334/38288/2022, de 8 de julio, de la Subdirección General de Gestión Económica, por la que se publica el Encargo de la Dirección General de Asuntos Económicos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, SA, para la realización de las actividades de carácter material y técnico necesarias para el desarrollo eficaz de las competencias asignadas.*

El Ministerio de Defensa y la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (ISDEFE), han formalizado, con fecha 8 de julio de 2022, Encargo de la Dirección General de Asuntos Económicos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (ISDEFE), para la realización de las actividades de carácter material y técnico, que son necesarias para que la citada Dirección General desarrolle eficazmente las competencias que tiene asignadas, al ser ISDEFE una sociedad cuyo capital pertenece íntegramente a la Administración, y tener la consideración, según sus estatutos, de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado y de los entes, entidades y organismos dependientes de ella, estando obligada a realizar los trabajos que estos le encarguen en las materias que constituyen su objeto social.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 11.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del citado encargo que figura como anexo a esta Resolución.

Madrid, 8 de julio de 2022.—El Subdirector General de Gestión Económica, Carlos Caballero Vallejo.

#### ANEXO

**Encargo de la Dirección General de Asuntos Económicos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A., para la realización de las actividades de carácter material y técnico, que son necesarias para que la citada Dirección General desarrolle eficazmente las competencias que tiene asignadas**

En Madrid, a 8 de julio de 2022.

Don Carlos Caballero Vallejo, Subdirector General de Gestión Económica de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa, en uso de las competencias delegadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa, formaliza el presente encargo, de acuerdo con los siguientes

#### ANTECEDENTES

Primero.

El artículo 6.1 del Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa y el Real Decreto 1271/2018,

de 11 de octubre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y por el que se modifica el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, establece que la Dirección General de Asuntos Económicos (en adelante DIGENECO) es el órgano directivo al que le corresponde la planificación y desarrollo de la política económica y financiera del Departamento, así como la supervisión y dirección de su ejecución.

Las funciones que corresponden a la DIGENECO, conforme al apartado 2 del artículo 6 del Real Decreto 372/2020, son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la contabilidad del Departamento, así como el control de los créditos y de la ejecución del gasto.
- b) Elaborar y proponer los planes de acción ministeriales para la corrección de las debilidades identificadas en la actividad económica del Ministerio, impulsar su implementación y realizar su seguimiento.
- c) Desarrollar la planificación y la programación económica y presupuestaria del Departamento, así como dirigir y controlar su ejecución, ejerciendo la dirección financiera de los programas presupuestarios.
- d) Ejercer la dirección financiera de los programas presupuestarios y la programación económica.
- e) Administrar los recursos económicos que se le asignen y los no atribuidos expresamente a otros órganos del Ministerio, los destinados a las contribuciones financieras a las organizaciones internacionales en los que participe el Departamento y los asignados para el funcionamiento de los organismos del Ministerio en el exterior; así como efectuar los pagos y justificación de los recursos destinados a las adquisiciones en el extranjero.
- f) Ejercer la representación nacional en los comités y órganos de decisión de carácter económico de los organismos internacionales de seguridad y defensa en los que participe el Departamento, en coordinación con el Estado Mayor de la Defensa, la Dirección General de Política de Defensa y los Cuarteles Generales de los Ejércitos y la Armada, según los casos.
- g) Administrar, en coordinación con el Estado Mayor de la Defensa, los recursos financieros destinados a financiar la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de paz y ayuda humanitaria.
- h) Planificar y controlar la contratación en el ámbito del Departamento.
- i) Implementar el análisis de costes y precios de las empresas suministradoras o que participen en programas de defensa, así como el de los costes del ciclo de vida de las inversiones asociadas a los programas de obtención del Departamento.
- j) Ejercer la dirección funcional de los sistemas informáticos integrales de dirección y administración económica del Departamento.

El artículo 6.3 del Real Decreto 372/2020 establece los siguientes órganos directivos que dependen de la DIGENECO, con rango de subdirección general:

- a) La Subdirección General de Contabilidad, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos a) y b).
- b) La Oficina Presupuestaria, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos c) y d).
- c) La Subdirección General de Gestión Económica, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos e), f), g) y j).
- d) La Subdirección General de Contratación, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos h) e i).

El desarrollo eficaz de dichas funciones requiere la aplicación de metodologías y herramientas adecuadas a la complejidad y amplitud de las diferentes tareas a realizar,

por lo que es preciso incorporar las mejoras técnicas necesarias con el apoyo de personal experto en la implantación y el uso de dichas metodologías y herramientas.

Ello permitirá llevar a cabo una gestión eficiente del recurso financiero, intensificando el esfuerzo en el control y seguimiento del gasto desde que se planifica y programa hasta que se ejecutan los contratos, lo que resulta especialmente relevante en el escenario actual, cuyo planeamiento y gestión deben ser rigurosos, para superar las deficiencias observadas en los ciclos anteriores.

Segundo.

Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España SA, S.M.E., M.P, (ISDEFE) es una sociedad mercantil de carácter estatal (SME), adscrita a la estructura del Ministerio de Defensa, que actúa como Departamento de tutela. El Organismo Autónomo Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial Esteban Terradas es el tenedor de las acciones de la compañía, por lo que la totalidad de su capital social pertenece íntegramente a la Administración General del Estado.

Fue creada como empresa de Ingeniería y consultoría de sistemas con el fin principal de servir a los intereses de la seguridad y defensa mediante el apoyo técnico a los organismos y entidades de la Administración Pública, tanto en el ámbito militar como en el civil.

En este sentido, el objeto social de ISDEFE se centra en la prestación de servicios, entre otros, de ingeniería, consultoría y asistencia técnica, en especial, los destinados a la defensa y seguridad. Por ello, ISDEFE no sólo presta apoyo al Ministerio de Defensa sino que su área de actuación se extiende también a otras esferas de la Administración Pública, muy particularmente a los campos de la ingeniería y consultoría de los sistemas relacionados con la modernización de los organismos dependientes de la Administración Pública.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 1 de sus Estatutos Sociales, ISDEFE tiene la consideración de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado y de los entes, entidades y organismos vinculados o dependientes de ella, pudiéndosele conferir por éstas aquellos encargos que sean propios de las actividades que constituyen su objeto social.

De hecho, ISDEFE ha venido apoyando desde el año 2007 a la DIGENECO, realizando tareas de naturaleza similar a las requeridas por el presente encargo.

Tercero.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula en su artículo 32 los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados, señalando los requisitos que deben cumplir los medios propios personificados para tener tal consideración.

En concreto, en este caso, ISDEFE aporta un certificado conforme al que acredita el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, debiendo entender, por lo tanto, que se cumple lo dispuesto en el artículo 32 de la citada norma.

Cuarto.

La DIGENECO, por razones de eficiencia, requiere encargar a ISDEFE el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los paquetes de trabajo descritos en el apartado 1 del Anexo, dado que carece de los medios técnicos idóneos para afrontarlas directamente.

Esta decisión se basa, por una parte en que los trabajos técnicos que se encargan son necesarios para implementar y ejecutar metodologías y herramientas que optimicen las funciones de la DIGENECO, especialmente el análisis, auditoría y estimación de

costes y precios de los procesos de obtención de recursos, y además en la vertiente técnica del desarrollo del plan general para la organización de la contratación y sus procedimientos, la definición e implantación la contabilidad analítica y el desarrollo de las actividades de planificación y obtención del recurso financiero que no pueden cubrir las Áreas del Departamento con sus propios recursos. Por otra, en que ISDEFE cuenta con las garantías de experiencia, especialización, capacidad, independencia, cualificación y confidencialidad suficientes para prestar el necesario apoyo técnico en la realización de los trabajos y con el conocimiento y experiencia en la aplicación de las metodologías y herramientas necesarias.

Las razones explicitadas en la memoria justificativa de este expediente y la anteriormente expuestas justifican el encargo de la DIGENECO a ISDEFE, el cual se establece entre dos instituciones que forman parte del sector público, donde una ejerce sus competencias y la otra realiza actividades materiales, técnicas o de servicio, acordes con la finalidad para la que fue creada.

Con fecha 9 de junio de 2022 se aprobó la orden de proceder por acuerdo del Secretario de Estado de la Defensa.

El texto del presente encargo fue informado favorablemente por la Asesoría Jurídica el 16 de junio de 2022.

Con fecha 6 de julio de 2022 se fiscalizó de conformidad, previamente a la aprobación del gasto, por la Intervención Delegada en la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa.

En consecuencia, en atención a las circunstancias y fundamentos expuestos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 32 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el Subdirector General de Gestión Económica confiere a ISDEFE el presente encargo, que se ejecutará con arreglo a las siguientes,

#### INSTRUCCIONES

##### Primera. *Objeto del encargo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la DIGENECO encarga a ISDEFE la realización de las actividades técnicas necesarias para el cumplimiento de los paquetes de trabajo relacionados con el análisis de costes y precios, el desarrollo del Plan general para la organización de la contratación y sus procedimientos, la contabilidad analítica y la planificación financiera del Departamento con el detalle descrito en los antecedentes y memoria justificativa.

El presente encargo contiene una relación de actuaciones, contenidas en los paquetes de trabajos descritos en el apartado 1 del Anexo adjunto, correspondiendo en todo caso la competencia de las mismas a la DIGENECO, así como su actualización durante la vigencia del encargo. Por lo tanto, es responsabilidad de esta Dirección General dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del presente encargo, en el que se hace expresa mención a las actividades a las que afecta, el plazo de vigencia, la naturaleza y alcance de la gestión encargada.

##### Segunda. *Presupuesto y aplicación presupuestaria.*

El importe máximo de las tareas objeto de este encargo asciende a cinco millones doscientos cincuenta y seis mil ochocientos noventa y siete euros con noventa y seis céntimos (5.256.897,96 €), IVA no sujeto, por virtud de lo dispuesto en el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y en la redacción dada al mismo por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifica, entre otras, la ahora mencionada Ley 37/1992, de 28 de diciembre. El desglose presupuestario previsto está detallado en el apartado 3 del Anexo I. No obstante, los

trabajos se desarrollarán en función de las necesidades reales de DIGENECO, por lo que el presupuesto fijado para cada paquete de trabajo es un importe estimado en datos históricos, teniendo carácter meramente orientativo y no vinculante. En consecuencia, el gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de DIGENECO y por tanto, no queda obligado a gastar la totalidad del presupuesto de cada uno de los paquetes de trabajo. Asimismo, el gasto distribuido por paquetes de trabajo, es una mera orientación, pudiendo ocurrir que las necesidades reales a las que satisface este encargo, no coincidan con el importe individual por paquete de trabajo, por lo que durante la ejecución del encargo podrán traspasarse los importes entre paquetes de trabajo, una vez autorizado por escrito por el Director Técnico del encargo.

El presupuesto de este encargo, se ha estimado conforme a las tarifas aprobadas por Resolución 330/38255/2018, de 28 de septiembre, por la que se aprueban las tarifas de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España SA, S.M.E., M.P, de la Dirección General de Asuntos Económicos, modificada por Resolución 330/38156/2019, de 28 de mayo, así como los gastos de los viajes, desplazamientos y otros servicios exteriores o la adquisición de medios materiales que sean necesarios para realizar los trabajos.

Este importe se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 14 03 121M2 22706 de los presupuestos de gastos correspondientes a los ejercicios 2022 y 2023, con la siguiente distribución de anualidades:

2022: 2.171.598,54 euros (previsión servicios desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre).

2023: 3.085.299,42 euros (previsión servicios desde el 1 de enero al 31 de julio).

En el caso de que concurren circunstancias extraordinarias no previsibles en el momento de la firma del encargo, podrá modificarse el mismo, previa la tramitación del oportuno expediente.

#### Tercera. *Plazo de ejecución.*

El periodo de vigencia del presente encargo es de doce (12) meses, comenzando el 1 de agosto de 2022, salvo que su notificación a ISDEFE sea posterior en cuyo caso comenzará el día de dicha notificación.

#### Cuarta. *Prórrogas y modificaciones.*

En el caso de que a la finalización del plazo de ejecución del presente encargo, se mantuvieran las circunstancias que determinaron el mismo, por haber resultado imposible a DIGENECO adoptar medidas organizativas o de otra índole, que permitieran adecuar sus medios, para llevar a cabo las actividades encomendadas, el encargo podrá ser objeto de prórroga, la cual no podrá tener una duración superior a un año y deberá gestionarse durante el plazo de vigencia del mismo, previa manifestación de ISDEFE de disponer de los medios para su ejecución.

La DIGENECO, en función de las necesidades existentes y de la disponibilidad de crédito podrá modificar el importe máximo del encargo, hasta un veinte por ciento (20 %) sobre el importe inicialmente previsto, en función de que requiera más unidades de los trabajos encargados.

Tanto la prórroga como el encargo y su modificación requerirán la tramitación del correspondiente expediente de gasto y su fiscalización previa.

#### Quinta. *Forma de pago.*

El abono de los trabajos se efectuará contra la presentación de factura por parte de ISDEFE, en la que se identificará el valor de los servicios de los paquetes de trabajo efectivamente prestados y el de los gastos incurridos que deban ser objeto de compensación.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, ISDEFE deberá presentar las facturas en soporte electrónico, si su cuantía es mayor de 5.000,00 euros, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) y deben incluir los siguientes códigos de los diferentes órganos:

Oficina Contable - E02926602 - S.G. de Contabilidad.

Unidad Tramitadora - EA0002972 - Área Económico Administrativa de la Subdirección General de Gestión Económica.

Órgano Gestor - EA0002972 - Área Económico Administrativa de la Subdirección General de Gestión Económica.

Las facturas serán a nombre de Subdirección General de Gestión Económica, con CIF: S2800158D.

#### Sexta. *Control y seguimiento del encargo.*

La DIGENECO dará a ISDEFE las instrucciones correspondientes para la ejecución del encargo, llevando a cabo el control y seguimiento de la misma. Se designa al Jefe del Grupo de Evaluación de Costes como Director Técnico con funciones de Responsable y supervisor del presente encargo, al que le corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del encargo, para lo cual, se le atribuyen las siguientes facultades:

- Representar a DIGENECO ante ISDEFE en la adecuada ejecución del encargo, apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo.
- La dirección y coordinación en la vigilancia, calidad y control de la correcta ejecución del trabajo, de su recepción y certificación.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento.
- Asesorar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa del encargo.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del encargo, elevando propuestas debidamente informadas al Órgano de contratación.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el encargo.
- Facilitar las relaciones entre ISDEFE y el Órgano de contratación.
- Verificar el cumplimiento por parte de ISDEFE de sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

Asimismo, para cada uno de los paquetes relacionados en el apartado 1 del Anexo y a propuesta de los titulares de las subdirecciones generales, el Director Técnico designará a los Responsables de los Paquetes de Trabajo, encargados de comprobar y proponer la certificación de conformidad de los importes incluidos en la factura que correspondan a los trabajos que tengan a su cargo. Estos últimos podrán dar las instrucciones de trabajo necesarias a los Coordinadores Técnicos designados por ISDEFE.

ISDEFE debe designar, de entre el personal integrado en su propia plantilla, a un Responsable del Encargo, así como a los Coordinadores Técnicos de los diferentes Paquetes de Trabajo que deban colaborar con él y con los Responsables de los Paquetes de Trabajo, tanto en el ámbito técnico como en el control y seguimiento de la ejecución de los paquetes de trabajo.

Los Coordinadores Técnicos de ISDEFE deberán prestar sus servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa. El personal de ISDEFE que se encuentre en las instalaciones de DIGENECO, no podrá realizar actividades ajenas al encargo, salvo autorización del Director Técnico.

El Responsable de ISDEFE para el encargo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de ISDEFE frente a la DIGENECO en lo referente a aspectos económicos y contractuales.
- b) Asistir en representación de ISDEFE a las reuniones de seguimiento, así como realizar el seguimiento de las acciones que de ellas se deriven.
- c) Informar al Director Técnico y a los Responsables de los Paquetes de Trabajo acerca de las variaciones que se produzcan en las personas adscritas al Encargo.

Entre las funciones de los Coordinadores Técnicos figurarán al menos las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de ISDEFE frente a los Responsables de los Paquetes de Trabajo de la DIGENECO en lo referente a aspectos técnicos.
- b) Distribuir el trabajo entre las personas adscritas al Encargo, dando las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- c) Supervisar los trabajos y el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones asignadas, así como realizar tanto el seguimiento de la ejecución, como la interlocución con los responsables de los servicios que se subcontraten.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con los responsables de los paquetes de trabajo, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar con la mayor antelación posible, a los Responsables de los Paquetes de Trabajo de los cursos, reuniones o cualquier evento que pueda afectar a la disponibilidad del personal adscrito al Encargo.
- f) Planificar, diseñar y ejecutar la parte del Encargo que le sea encomendado.
- g) Garantizar la calidad de los entregables de ISDEFE.
- h) Informar a los Responsables de los Paquetes de Trabajo de la evolución de los trabajos.
- i) Identificar con los Responsables de los Paquetes de Trabajo posibles lecciones aprendidas y propuestas sobre mejoras que ayuden a optimizar el servicio prestado.

ISDEFE asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del encargo, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluidos el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

El horario que establezca ISDEFE al personal asignado al encargo que preste sus servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, estará dentro de los horarios de trabajo establecidos por el Ministerio de Defensa. Además, a través de los Coordinadores Técnico, ISDEFE informará a los Responsables de los Paquetes de Trabajo de los horarios de trabajo de su personal. Cualquier modificación que introduzca ISDEFE en el horario de su personal, será igualmente comunicado al Responsable del Paquete de Trabajo.

ISDEFE velará especialmente porque los trabajadores designados para la ejecución del encargo desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente documento.

La ejecución de anteriores encargos a ISDEFE ha demostrado que la eficiencia y calidad en la consecución de los objetivos de los paquetes de trabajo en determinadas Áreas está correlacionada con la experiencia profesional, por lo que ISDEFE procurará que exista estabilidad en el equipo de cada trabajo y que las variaciones en su

composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

*Séptima. Prestación de servicios.*

La prestación de los servicios requeridos se hará fundamentalmente con recursos propios de ISDEFE, pudiéndose, no obstante, en caso necesario y previa aprobación del Director Técnico designado por la DIGENECO, subcontratar parte de los servicios. La subcontratación se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal previsto en este encargo y será en todo caso inferior al 50 por ciento del importe total de las tareas.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante ISDEFE, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del encargo frente a la DIGENECO. En concordancia con lo anterior, ISDEFE no podrá aducir los incumplimientos de los subcontratistas para justificar el incumplimiento de los trabajos.

En ningún caso podrá concertarse por ISDEFE la ejecución parcial del encargo con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o que estén comprendidas en alguno de los supuestos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En el anexo I se detallan los Paquetes de trabajo objeto del encargo. En el anexo II se establecen normas específicas para la ejecución del servicio a prestar por ISDEFE en el Área del Grupo de Evaluación de Costes.

El Responsable de ISDEFE entregará mensualmente al Director Técnico del encargo un informe justificativo de los importes a facturar, detallando los siguientes conceptos:

- a) Las horas de trabajo realizadas por el personal de las diferentes categorías y su valoración por trabajos de cada paquete de trabajo, aplicando las tarifas aprobadas por el Ministerio de Defensa, que correspondan a dichas categorías y estén vigentes el primer día del mes correspondiente.
- b) El precio facturado por los subcontratistas que en su caso hayan participado en la ejecución parcial de aquellos paquetes de trabajo que requieren actividades técnicas que por su naturaleza y especialización ISDEFE no puede realizar con su propio personal.
- c) Los gastos que deban ser reembolsados por haberse incurrido como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del encargo, tales como los viajes, desplazamientos y otros servicios exteriores o la adquisición de medios materiales que sean necesarios para realizar los trabajos.

*Octava. Confidencialidad y seguridad.*

ISDEFE realizará los trabajos relativos al presente encargo con el máximo sigilo profesional, discreción, cuidado y diligencia con respecto a los intereses y procedimientos de la DIGENECO y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En este sentido, y de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la citada Ley Orgánica, no se considerará comunicación el acceso de ISDEFE como encargado de tratamiento a los datos cuyo responsable de tratamiento sea la DIGENECO. Por lo anterior, ISDEFE únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones de la DIGENECO y no los aplicará o utilizará para un fin distinto del cumplimiento de los trabajos objeto del presente encargo.

Para tal fin, ISDEFE adoptará las medidas de índole técnico y organizativo que sean necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos.

Asimismo, dado que gran parte de la información que debe utilizarse en los trabajos tiene clasificación en los diferentes grados de seguridad establecidos a nivel nacional e internacional, el encargo requiere que la empresa tenga la Habilitación de Seguridad de Empresa (HSEM) y la Habilitación de Seguridad de Establecimiento (HSES), así como



que el personal que ISDEFE asigne a aquellos trabajos en que se requiera el acceso a documentación clasificada, tenga la correspondiente Habilitación Personal de Seguridad (HPS) con el grado de RESERVADO o equivalente.

Finalmente, si en algún momento se plantea la necesidad de un compromiso específico de confidencialidad en este Encargo para determinados procedimientos y documentos, esto deberá ser detallado, es decir, se concretará los procedimientos y documentos a los que alcanza esa confidencialidad, para su previa valoración por ISDEFE y, en caso de ser oportuno, la correcta información a sus empleados y la firma del compromiso por parte de éstos que ISDEFE tramitaría.

*Novena. Reglas especiales respecto del personal laboral de ISDEFE.*

1. Corresponde exclusivamente a la empresa ISDEFE la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente encargo, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad que realiza el encargo del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. ISDEFE asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del encargo, el poder de dirección inherente a todo empresario, asignando y dando instrucciones a cada personal que se incorpore a cada trabajo. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. ISDEFE velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del encargo, desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente encargo como su objeto.

4. Por el contenido de las necesidades del objeto del encargo y las actividades detalladas en los paquetes de trabajo, que requieren acceso a documentación física, así como a aplicaciones informáticas propias del Ministerio de Defensa, se autoriza al personal de la SME ISDEFE a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. El personal de dicha Sociedad ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a ésta velar por el cumplimiento de esta obligación.

*Décima. Resolución.*

El presente encargo se podrá extinguir por decisión de la DIGENECO, previa comunicación a ISDEFE, con una antelación mínima de tres (3) meses.

Las actuaciones que estén en curso en la fecha del acuse de recibo de dicha comunicación, continuarán su ejecución hasta la fecha efectiva de la extinción anticipada y posteriormente se liquidarán las efectivamente realizadas, debiendo ISDEFE concluir en todo caso las actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución, para no perjudicar la continuidad de las mismas.

*Undécima. Propiedad de los informes y documentos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del encargo.*

Los informes y documentos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del presente encargo serán propiedad del Ministerio de Defensa.

Duodécima. *Naturaleza jurídica.*

El presente encargo se engloba dentro de los previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente encargo queda perfeccionado con la aprobación llevada a cabo por el Subdirector General de Gestión Económica, como órgano competente de la DIGENECO, siendo de ejecución obligatoria para ISDEFE, la cual deberá llevar a cabo los servicios objeto del mismo conforme al clausulado y las prescripciones técnicas fijadas en el presente encargo y sus anexos.

No obstante lo anterior, el presente documento se rubrica también por la persona competente de ISDEFE como prueba de la aceptación del encargo y de la intención de llevar a cabo los servicios encargados con toda la diligencia necesaria y de acuerdo con los términos y condiciones fijados en el mismo.

El Subdirector General de Gestión Económica (Por delegación, Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero).

Recibido, don Francisco Quereda Rubio, con D.N.I. n.º \*\*\*\*7296\*\*, válido hasta el 20 de julio de 2028, actuando como Consejero Delegado de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A.U. (ISDEFE), con domicilio social en Madrid, calle Beatriz de Bobadilla, número 3, distrito postal 28.040, N.I.F. n.º A78085719, en virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad, elevado a público ante el Notario de Madrid, doña Paloma Mozo García, el día 28 de marzo de 2012, con el número 328 de su protocolo.

Firmado:

## ANEXO I

## Paquetes de trabajo

## 1. Relación paquetes de trabajo

Subdirección	Área	Paquetes de trabajo		
		N.º	Descripción	
Subdirección General de Contratación.	Grupo de Evaluación de Costes.	1	Análisis técnico y su repercusión económica en las estimaciones de los Costes del Ciclo de Vida de los Sistemas.	
		2	Análisis técnico y su repercusión económica en el coste de los trabajos para Organismos Internacionales.	
		3	Análisis técnico de las ofertas/incurredos/cotizaciones y su repercusión económica en estas ofertas/cotizaciones que las empresas trasladan en momentos anteriores a la contratación a los Órganos de Contratación nacionales para su adjudicación. (Auditoría de ofertas e incurredos, Evaluación de cotizaciones, Investigaciones de mercado).	
		4	Análisis técnico y su repercusión económica en las auditorías de costes unitarios de las empresas.	
		5	Otros trabajos propios del GEC: Con la información obtenida de los anteriores paquetes elaborar parámetros, modificar procedimientos en base a la experiencia adquirida, formación de las herramientas paramétricas como Price y SEERs y aquellos otros necesarios para aplicar las lecciones aprendidas en los trabajos.	
		6	Trabajos de planificación, gestión, coordinación y control de los sistemas de gestión e información del GEC.	
	Área de Contratación.		7	Trabajos técnicos, peritaciones técnicas y estudios de mercado solicitados por la Junta de Contratación del MINISDEF.
			8	Optimización, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el trámite de expedientes de Consejos de Ministros, Órdenes de Proceder y Consejos de Estado, en el ámbito de la contratación.
		PMC-Unidad para la Excelencia de la Contratación.	9	Asistencia técnica para la implantación del Modelo de excelencia en la función de compras del Ministerio de Defensa y desarrollo de proyectos de mejora en el ámbito de la Subdirección General de Contratación.
			10	Asistencia técnica en materia de planificación de la contratación (PACDEF), análisis de la actividad contractual del Departamento y soporte en la incorporación de los aspectos contractuales asociados al proceso de obtención de recursos materiales.
	PMC-Unidad de Racionalización de la Contratación.		11	Asistencia técnica especializada en el diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del MINISDEF y formulación de Estrategias de Modelo de Gestión para las categorías de compra centralizadas por la DGRCC.
	Unidad de Coordinación y Estudios.		12	Estudios y trabajos técnicos en la elaboración de Producción normativa, elaboración de normativa, instrucciones, órdenes de servicio y, en su caso, órdenes ministeriales o reales decretos, solicitud informes externos.
Subdirección General de Contabilidad.	Subdirección General de Contabilidad.	13	Revisión y definición modelos homogéneos de contabilidad analítica en el MINISDEF.	
		14	Implantación modelos sistema Canoa en el MINISDEF.	
		15	Análisis funcional y de impacto en la contabilidad del Módulo de Contabilidad Económico-Patrimonial del MINISDEF (CONEP).	

Subdirección	Área	Paquetes de trabajo	
		N.º	Descripción
Oficina Presupuestaria.	Oficina Presupuestaria.	16	Seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y análisis de su viabilidad presupuestaria.
		17	Asesoramiento y trabajos técnicos en la planificación financiera nuevas inversiones en Sistemas de armas.
		18	Análisis y trabajos técnicos del Capítulo 2 de los Presupuestos asignados al Ministerio de Defensa.
Órgano de Dirección.	Procesos.	19	Identificación, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el conjunto de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa.
Subd. General de Gestión Económica.	Fondos Europeos y Área Económico-Administrativa.	20	Análisis técnico y trabajos propios de la unidad relativa a todo lo relacionado con los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de otras ayudas y subvenciones de la Unión Europea. Planificación y seguimiento de la gestión de los recursos mediante los procedimientos previstos en la normativa vigente que resulten de aplicación en el ámbito de su competencia en el Área Económica Administrativa.

## 2. Descripción de los paquetes de trabajo

Paquete 1. Análisis técnico y su repercusión económica en las estimaciones de los Costes del Ciclo de Vida de los Sistemas

### A) Alcance:

Analizar la información de base para estimar los costes del ciclo de vida de los sistemas de armas incluidos en el ciclo de inversión en fases anteriores a la contratación con la finalidad de plantear alternativas de decisión y formular propuestas orientadas a alcanzar la máxima eficiencia en los aspectos económicos, financieros y administrativos que se tienen en cuenta al preparar las propuestas de iniciación de los expedientes de contratación y mantener actualizados los datos de los costes estimados para los diferentes sistemas, tanto los que están en curso de adquisición como los que ya están en servicio.

### B) Entregables:

– Papeles de trabajo, informes u otra documentación de los trabajos del PATGEC u otros sobrevenidos, referidos a las actividades a desarrollar en las siguientes tareas:

- Comprensión y validación de la información.
- Definición de Presupuesto del contrato y Línea de Base.
- Validación de la línea de base.
- Pruebas y Análisis Final.

Dentro de las tres primeras actividades se realizan a su vez una o varias de las siguientes actividades de estimación:

- Análisis de la Información.
- Uso herramienta paramétrica.
- Investigación precios de mercado.
- Análisis de cotizaciones ROM.
- Análisis de Tarifas.
- Realizar estimaciones de costes y precios.
- Asistencia a reuniones internas y externas.
- Cálculo de las tasas de actualización para euros corrientes.
- Elaboración de la distribución anual económica:

- Informe Provisional.
- Informe Definitivo.

Paquete 2. Análisis técnico y su repercusión económica en el coste de los trabajos para Organismos Internacionales

A) Alcance:

Investigación de precios y auditorías que estos organismos requieran al GEC con arreglo a la instrucción 128/2007 de SEDEF y los MOUS y acuerdos específicos firmados entre gobiernos / organizaciones.

B) Entregables:

– Papeles de trabajo, análisis y cálculos de precios y costes con arreglo a las normas de la OM 283/1998 (NODECOS) o la sustituya.

– Papeles de trabajo, informes u otra documentación de las actividades a desarrollar en la ejecución de las siguientes tareas relacionada con trabajos para Organismos Internacionales:

- Comprensión y validación de la información.
- Definición de Presupuesto del contrato y Línea de Base.
- Validación de la línea de base.
- Pruebas y Análisis Final.

Dentro de las tres primeras actividades se realizan a su vez una o varias de las siguientes actividades en los trabajos de investigación:

- Análisis de la Información.
- Uso herramienta paramétrica.
- Investigación precios de mercado.
- Análisis de cotizaciones ROM.
- Realizar estimaciones de costes y precios.
- Asistencia a reuniones internas y externas.
- Uso de Primavera u otra aplicación en uso en el GEC.
- Cálculo de las tasas de actualización para euros corrientes.
- Elaboración de la distribución anual económica.
- Actividades en el análisis del Precio del Contrato/Costes Incurridos:

- Validación del método de estimación.
- Verificación de materiales: árbol de configuración.
- Verificación de subcontratación: plan de recursos.
- Estimación precio contrato/grado de avance.
- Establecer rangos de incertidumbre.
- Validación y discusión de riesgos.
- Análisis del grado de avance.
- Sesiones de trabajo para homogeneizar criterios.
- Simulación en primavera.
- Análisis de la estimación del coste final.
- Definir pruebas de auditoría para validar la información o hipótesis de cálculo.
- Análisis por curvas de aprendizaje.

- Informe Provisional.
- Informe Definitivo.

Paquete 3. Análisis técnico de las ofertas/incurridos/cotizaciones y su repercusión económica en estas ofertas/cotizaciones que las empresas trasladan en momentos anteriores a la contratación a los Órganos de Contratación nacionales para su adjudicación. (Auditoría de ofertas e incurridos, Evaluación de cotizaciones, Investigaciones de mercado)

A) Alcance:

Realizar investigaciones de precios y auditorías que DIGENECO inicie de oficio o que hayan solicitado los órganos de contratación para comprobar que los precios propuestos son los adecuados a mercado o bien representan el valor real de las prestaciones por incluir los costes con arreglo a las normas de la OM 283/1998 (NODECOS).

B) Entregables:

– Papeles de trabajo, informes u otra documentación de las actividades incluidas en la aplicación SGGEC a desarrollar en la ejecución de las siguientes tareas:

- Comprensión, validación y análisis de la información.
- Definición de Presupuesto del contrato y Línea de Base.
- Análisis del Precio del Contrato/Costes Incurridos:
  - Validación del método de estimación.
  - Verificación de materiales: árbol de configuración.
  - Verificación de subcontratación: plan de recursos.
  - Estimación precio contrato/grado de avance.
  - Establecer rangos de incertidumbre.
  - Validación y discusión de riesgos.
  - Análisis del grado de avance.
  - Asistencia a reuniones internas y externas.
  - Sesiones de trabajo para homogeneizar criterios.
  - Simulación en primavera.
  - Análisis de la estimación del coste final.
  - Definir pruebas de auditoría para validar la información o hipótesis de cálculo.
  - Análisis por curvas de aprendizaje.
- Informe Provisional.
- Informe Definitivo.

Paquete 4. Análisis técnico y su repercusión económica en las auditorías de costes unitarios de las empresas (Auditoría de tarifas)

A) Alcance:

Análisis y trabajos de revisión de los precios y costes unitarios (tarifas, ratios o coeficientes) propuestos por las empresas, para comprobar que son los adecuados al mercado, o bien, que representan el valor real de las unidades de tiempo o de otra índole con que se miden las prestaciones o los consumos de recursos productivos, por haberse calculado con arreglo a los criterios de las Normas del anexo de la Orden Ministerial 283/1998, de 15 de octubre (NODECOS) o aquella que la sustituya con la finalidad de:

1. Facilitar los acuerdos del Director General de Asuntos Económicos con las empresas respecto a los precios y costes unitarios que las mismas deben utilizar en sus cotizaciones u ofertas y, en su caso, en el cálculo de los costes incurridos en la ejecución de los contratos suscritos con los diferentes órganos de contratación del Ministerio de Defensa.

2. Facilitar las estimaciones que realizan los diferentes órganos del Ministerio de Defensa a efectos de presupuestar los gastos o los expedientes de contratación.

B) Entregables:

– Papeles de trabajo, informes u otra documentación de las actividades a desarrollar en la ejecución de las siguientes tareas:

- Comprensión y validación de la información (Base de Auditoria y resto de documentación).

- Análisis de la propuesta de Tarifa.
- Pruebas Sustantivas y Análisis Final.

– Informe Provisional.

– Informe Definitivo (incluyendo el análisis de alegaciones cuando proceda).

– Acuerdo de Tarifas.

Paquete 5. Otros trabajos propios del GEC: Con la información obtenida de los anteriores paquetes elaborar parámetros, modificar procedimientos en base a la experiencia adquirida, formación de las herramientas paramétricas utilizadas para estimar costes, como Price y SEERs y aquellos otros necesarios para aplicar las lecciones aprendidas en los trabajos

A) Alcance:

– Estudio técnico de los trabajos históricos del GEC para su tratamiento mediante fórmulas elaboradas ad hoc con el que se obtenga parámetros para ser utilizados en las estimaciones de costes.

– Mejora de metodologías y procedimientos que el GEC aplica para ejecutar los trabajos en la prestación de servicios de análisis de costes y precios relacionados en la Instrucción 128/2007 o aquella que la sustituya.

– Creación, uso y utilización de las herramientas paramétricas que el GEC posea licencia.

– Talleres de trabajo para la enseñanza de las herramientas paramétricas.

B) Entregables:

– Informes técnicos y papeles de trabajo sobre los estudios realizados con las conclusiones obtenidas y donde se propongan alternativas que incorporen soluciones adecuadas.

– Impartir talleres de trabajo y de enseñanza, con la correspondiente documentación.

Paquete 6. Trabajos de planificación, gestión, coordinación y control de los sistemas de gestión e información del GEC

A) Alcance:

Realizar los trabajos técnicos necesarios para que el GEC planifique, coordine, realice el seguimiento y controle los trabajos del PATGEC, gestione sus procesos, desarrolle sus sistemas de información e implante las metodologías más adecuadas a la naturaleza de sus funciones, incluida la gestión técnica de la documentación del GEC.

B) Entregables:

– Informes y papeles de trabajo.

– Evoluciones y desarrollos de los sistemas de gestión del GEC.

Paquete 7. Trabajos técnicos, peritaciones técnicas y estudios de mercado solicitados por la Junta de Contratación del MINISDEF

A) Alcance:

Realizar los trabajos técnicos de apoyo a la gestión requerida para la centralización de la contratación en el ámbito de las Juntas de Contratación del Departamento y los trabajos técnicos de apoyo a la Secretaría de la Junta de Contratación del MINISDEF.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 8. Optimización, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el trámite de expedientes de Consejos de Ministros, Órdenes de Proceder y Consejos de Estado, en el ámbito de la contratación

A) Alcance:

Realización de los estudios técnicos de optimización, incluyendo el tratamiento estadístico y evaluación de la información disponible, el estudio de casos representativos de las mejores prácticas y el diseño de métodos y procedimientos de gestión, basados en la aplicación de las tecnologías TIC a la mejora continua y a la innovación.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.  
– Informes sobre los estudios realizados, sus conclusiones y propuestas de alternativas para preparar la decisión.

Paquete 9. Asistencia técnica para la implantación del Modelo de excelencia en la función de compras del Ministerio de Defensa y desarrollo de proyectos de mejora en el ámbito de la Subdirección General de Contratación

A) Alcance:

– Prestar asistencia técnica especializada para la difusión, implantación y seguimiento del Modelo de excelencia mediante la realización de acciones de comunicación y formación para los equipos de auto-evaluación, revisión y validación de las auto-evaluaciones y elaboración de propuestas de mejora para las entidades evaluables.

– Desarrollar proyectos de mejora en el ámbito de la Subdirección General de Contratación para la consecución de sus objetivos estratégicos.

– Prestar asistencia técnica especializada al Observatorio de ética y conducta de la función compras en el Ministerio de Defensa para el análisis de las consultas, quejas y comunicaciones recibidas, y la elaboración de informes preliminares con propuestas para solucionar los posibles conflictos de intereses.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.



Paquete 10. Asistencia técnica en materia de planificación de la contratación (PACDEF), análisis de la actividad contractual del Departamento y soporte en la incorporación de los aspectos contractuales asociados al proceso de obtención de recursos materiales

A) Alcance:

– En el ámbito de la Instrucción 42/2015, de 20 de julio, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se regula el Plan Anual de Contratación del Ministerio de Defensa (PACDEF), realizar trabajos de asistencia técnica relativos a la coordinación y elaboración de la planificación anual de la contratación, actualización y mantenimiento de la taxonomía del objeto de los contratos, evolución de la aplicación informática que soporta los diferentes procesos, atención a los usuarios y evaluación del PACDEF correspondiente al ejercicio anterior.

– Asistencia y soporte para la elaboración de la memoria anual en la que se analiza y muestra la actividad contractual pública realizada por el Ministerio de Defensa en el ejercicio finalizado.

– En el ámbito de la Instrucción 67/2011, de 15 de septiembre, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se regula el Proceso de Obtención de Recursos Materiales, se realizan actividades de soporte técnico asociadas a la determinación de los aspectos contractuales que deben incorporarse en las sucesivas etapas que configuran el proceso definido en la mencionada Instrucción.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 11. Diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del MINISDEF y formulación de Estrategias de Modelo de Gestión para las categorías de compra centralizadas por la DGRCC

A) Alcance:

– Prestar asistencia técnica especializada a la Unidad de Racionalización de la Contratación en las sucesivas fases que comportan el proceso de diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del MINISDEF.

– Elaborar modelos de gestión, en el ámbito del Ministerio de Defensa, para aquellas categorías de compra centralizadas por la DGRCC.

– Asesorar, desde el punto de vista técnico, a la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa en el proceso de elaboración de pliegos y el proceso de licitación, siendo de especial relevancia la asistencia técnica en el procedimiento de adjudicación.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 12. Estudios y trabajos técnicos en la elaboración de Producción normativa, elaboración de normativa, instrucciones, órdenes de servicio y, en su caso, órdenes ministeriales o reales decretos, solicitud informes externos

A) Alcance:

Realización de los estudios técnicos preparatorios previos a la elaboración de Producción normativa, elaboración de normativa, instrucciones, órdenes de servicio y, en su caso, órdenes ministeriales o reales decretos, elaboración de las solicitudes de informe a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, u organismo externo del que se requiera informe.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 13. Revisión y definición modelos homogéneos de contabilidad analítica en el MINISDEF

A) Alcance:

– Diseño conceptual de modelos homogéneos de contabilidad analítica en los Servicios Presupuestarios del Ministerio de Defensa (Subsecretaría de Defensa, Estamos Mayor de la Defensa, Secretaría de Estado, Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire).

– Implantación y configuración en el sistema CANOA de los modelos de contabilidad analítica del Ministerio de Defensa.

– Diseño conceptual con máximo detalle de los modelos de costes ad hoc que precise el Ministerio de Defensa.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 14. Implantación modelos sistema Canoa en el MINISDEF

A) Alcance:

– Trabajo técnico para la explotación, depuración y tratamiento de la información procedente de los distintos sistemas del Ministerio de Defensa.

– Identificación de mejoras en los sistemas de gestión y en los procesos del Ministerio de Defensa.

– Trabajo técnico para documentar los modelos de contabilidad analítica implantados en el Ministerio de Defensa.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 15. Análisis funcional y de impacto en la contabilidad del Módulo de Contabilidad Económico-Patrimonial del MINISDEF (CONEP)

A) Alcance:

– Definición funcionalidad del módulo CONEP en especial el impacto en los modelos de la contabilidad analítica implantados en el MINISDEF.

– Definición del proceso de gestión patrimonial y su relación con los sistemas informáticos de gestión empleados en el MINISDEF.

– Trabajo técnico para documentar el diseño del proceso y funcionalidad de CONEP

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Documento con el diseño funcional de CONEP

Paquete 16. Seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y análisis de su viabilidad presupuestaria

A) Alcance:

En el contexto de la planificación financiera del Departamento y de las nuevas inversiones en sistemas de armas, se realizan trabajos de asesoramiento, seguimiento y control de los programas especiales de modernización (PEM), de las diferentes vías de financiación, estudios técnicos consolidados, informes de viabilidad financiera y tesorería, análisis de coste de ciclo de vida de los sistemas, incluyendo desviaciones en coste y plazo, así como la imputación a Déficit.

B) Entregables:

– A demanda de la UPROES, según se plantee la necesidad de elegir entre opciones condicionadas tanto por el Marco Presupuestario como por la evolución del techo financiero del Programa Presupuestario 122B.

Paquete 17. Asesoramiento y trabajos técnicos en la planificación financiera nuevas inversiones en Sistemas de armas

A) Alcance:

Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución de los Programas desde el punto de vista de Dirección Financiera y en la evaluación de las desviaciones en la ejecución, que puedan dar lugar a excesos/falta de financiación. Todo ello con objeto de analizar la viabilidad económica de los programas, teniendo una visión clara de los créditos mínimos plurianuales disponibles para adecuar la planificación de los proyectos en consecuencia. Asimismo, se trabaja en la elaboración de alternativas de reprogramación/modificaciones presupuestarias, dentro del ámbito del Programa Presupuestario 122B.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento por Programa de Obtención, en los que se disponga de información mensual.

– Análisis y encaje del conjunto de Programas de Obtención en la disponibilidad del presupuesto corriente y proyección plurianual (límites del Art. 47 LGP) del Programa Presupuestario 122B.

Paquete 18. Análisis y trabajos técnicos del Capítulo 2 de los Presupuestos asignados al Ministerio de Defensa

A) Alcance:

Analizar las necesidades de los distintos servicios presupuestarios y elaborar, de acuerdo con las normas de priorización delimitados dentro de la estrategia de Defensa, la lista priorizada de las necesidades (LIP) y la programación de Funcionamiento, para posteriormente realizar las cargas oportunas en los diferentes sistemas de SIDAE (SIAPREMF, PROSE, GESOPRE) de los datos correspondientes, obtener los informes pertinentes y llevar a cabo los diferentes ajustes presupuestarios en base al presupuesto asignado por el Ministerio de Hacienda.

Dentro de estos trabajos, realizar las tareas correspondientes para adecuarse a los Objetivos de Desarrollo Sostenible objeto de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2015-2030, aprobada por la ONU el 25 de septiembre de 2015.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento.
- Informe de metodologías y procesos que ayuden a ajustar el presupuesto según las necesidades establecidas en la LIP: fuentes de datos, tratamiento, informes para toma de decisiones.

Paquete 19. Identificación, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el conjunto de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa

A) Alcance:

Realizar los trabajos metodológicos y técnicos de identificación, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el conjunto de DIGENECO.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

Paquete 20. Análisis técnico y trabajos propios de la unidad relativa a todo lo relacionado con los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de otras ayudas y subvenciones de la Unión Europea. Planificación y seguimiento de la gestión de los recursos mediante los procedimientos previstos en la normativa vigente que resulten de aplicación en el ámbito de su competencia en el Área Económica Administrativa

A) Alcance:

Realizar los trabajos técnicos de apoyo al Área de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Económicos para la tramitación, ejecución, seguimiento y control de los Proyectos y Subproyectos que se financien con fondos de la Unión Europea. Así como los trabajos posteriores de justificación, validación y certificación ante la Comisión Europea que aseguren la financiación. Trabajos técnicos de apoyo y asesoramiento al Área Económico-Administrativa de la Subdirección General de Gestión Económica del MINISDEF necesarios para la planificación, seguimiento y ejecución de la gestión de los recursos mediante los procedimientos previstos en la normativa vigente que resulten de aplicación en el ámbito de su competencia.

B) Entregables:

- Informes periódicos de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informes sobre los estudios realizados, sus conclusiones y propuestas de alternativas para preparar la decisión.

## 3. Presupuesto del encargo

Subdirección	Área	Paquetes de trabajo		Presupuesto 2022	Presupuesto 2023	Presupuesto encargo
		N.º PT	Descripción	(Agosto-diciembre)	(Enero-julio)	
Subdirección General de Contratación.	Grupo de Evaluación de Costes.	1	Análisis técnico y su repercusión económica en las estimaciones de los Costes del Ciclo de Vida de los Sistemas.	184.931,68	262.362,15	447.293,83
		2	Análisis técnico y su repercusión económica en el coste de los trabajos para Organismos Internacionales.	252.898,93	359.163,99	612.062,92
		3	Análisis técnico de las ofertas/cotizaciones y su repercusión económica en estas ofertas/cotizaciones que las empresas trasladan en momentos anteriores a la contratación a los Órganos de Contratación nacionales para su adjudicación. (Auditoría de ofertas, Evaluación de cotizaciones, Investigaciones de mercado).	288.212,15	409.458,58	697.670,73
		4	Análisis técnico y su repercusión económica en las auditorías de costes unitarios de las empresas.	208.153,17	295.435,19	503.588,36
		5	Otros trabajos propios del GEC: Con la información obtenida de los anteriores paquetes elaborar parámetros, modificar procedimientos en base a la experiencia adquirida, formación de las herramientas paramétricas como Price y SEERs y aquellos otros necesarios para aplicar las lecciones aprendidas en los trabajos.	35.115,70	50.013,26	85.128,96
		6	Trabajos de planificación, gestión, coordinación y control de los sistemas de gestión e información del GEC.	85.380,02	120.250,46	205.630,48
	Área de Contratación.	7	Trabajos técnicos, peritaciones técnicas y estudios de mercado solicitados por la Junta de Contratación del MINISDEF.	111.090,54	158.219,86	269.310,40
		8	Optimización, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el trámite de expedientes de Consejos de Ministros, Órdenes de Proceder y Consejos de Estado, en el ámbito de la contratación.	39.605,94	56.408,46	96.014,40
	PMC-Unidad para la Excelencia de la contratación.	9	Asistencia técnica para la implantación del Modelo de excelencia en la función de compras del Ministerio de Defensa y desarrollo de proyectos de mejora en el ámbito de la Subdirección General de Contratación.	86.168,94	122.725,46	208.894,40
		10	Asistencia técnica en materia de planificación de la contratación (PACDEF), análisis de la actividad contractual del Departamento y soporte en la incorporación de los aspectos contractuales asociados al proceso de obtención de recursos materiales.	46.819,74	66.682,66	113.502,40
	PMC-Unidad de Racionalización de la Contratación.	11	Diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del Ministerio de Defensa y de las de Modelo de Gestión para las categorías de compra centralizadas por la DGRCC.	156.143,34	221.375,06	377.518,40
	Unidad de Coordinación y Estudios.	12	Estudios y trabajos técnicos en la elaboración de Producción normativa, elaboración de normativa, instrucciones, órdenes de servicio y, en su caso, órdenes ministeriales o reales decretos, solicitud informes externos.	119.518,94	169.415,46	288.934,40

Subdirección	Área	Paquetes de trabajo		Presupuesto 2022	Presupuesto 2023	Presupuesto encargo
		N.º PT	Descripción	(Agosto-diciembre)	(Enero-julio)	
Subdirección General de Contabilidad.		13	Revisión y definición modelos homogéneos de contabilidad analítica en el MINISDEF.	69.046,23	98.338,57	167.384,80
		14	Implantación modelos sistema Canoa en el MINISDEF.	69.046,23	98.338,57	167.384,80
		15	Análisis funcional y de impacto en la contabilidad del Módulo de Contabilidad Económico-Patrimonial del MINISDEF (CONEP).	17.805,88	25.359,88	43.165,76
Oficina Presupuestaria.		16	Seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y análisis de su viabilidad presupuestaria.	55.976,58	79.724,22	135.700,80
		17	Asesoramiento y trabajos técnicos en la planificación financiera nuevas inversiones en Sistemas de armas.	55.976,58	79.724,22	135.700,80
		18	Análisis y trabajos técnicos del Capítulo 2 de los Presupuestos asignados al Ministerio de Defensa.	41.839,38	59.589,42	101.428,80
Órgano de Dirección.		19	Identificación, clasificación y documentación, de los procesos que se desarrollan en el conjunto de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa.	80.690,54	114.922,90	195.613,44
Subdirección General de Gestión.		20	Análisis técnico y trabajos propios de la unidad relativa a todo lo relacionado con los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de otras ayudas y subvenciones de la Unión Europea. Planificación y seguimiento de la gestión de los recursos mediante los procedimientos previstos en la normativa vigente que resulten de aplicación en el ámbito de su competencia en el Área Económica Administrativa.	154.349,58	219.831,22	374.180,80
Gastos Reembolsables.				12.828,45	17.959,83	30.788,28
Total.				2.171.598,54	3.085.299,42	5.256.897,96

Anualidad 2022	Anualidad 2023	Total
2.171.598,54	3.085.299,42	5.256.897,96

Notas:

(1) Las actividades objeto del encargo se consideran exentas de IVA en virtud de lo dispuesto en la respuesta a la consulta vinculante, con referencia AF0674-12, realizada por la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa a la Dirección General de Tributos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

(2) Las tarifas empleadas son las aprobadas por Resolución 330/38255/2018, de 28 de septiembre de la Dirección General de Asuntos Económicos, modificada por Resolución 330/38156/2019, de 28 de mayo que, a fecha de elaboración de este presupuesto, están vigentes. La valoración final de los servicios se realizará empleando las tarifas que estén vigentes en el momento de su facturación.

## ANEXO II

### Normas específicas en la prestación de servicios en el grupo de evaluación de costes (GEC)

En enero el GEC elabora anualmente el Plan Anual de Trabajos (PATGEC) basado en:

- El PACDEF anual.
- Las necesidades del órgano de contratación nacional e internacional de la DGAM.
- Las necesidades que los organismos internacionales prevean solicitar durante ese año.

El GEC comunicará a ISDEFE las necesidades de servicios derivados del PATGEC, así como una planificación inicial de cuándo se requerirán, para que informe por escrito en el plazo de 15 días hábiles de su capacidad de realizarlos.

Los trabajos a cubrir serán los indicados en cada PATGEC anual y aquellos sobrevenidos que no hayan podido planificarse y que el Jefe del GEC estime necesaria la participación de ISDEFE en su elaboración, previa consulta de su posibilidad en función del resto de los trabajos. Los trabajos se desarrollarán en función de las necesidades reales del GEC, por lo que el presupuesto fijado para paquete de trabajo en el presupuesto del Área, es en base a los trabajos estimados en datos históricos, teniendo carácter meramente orientativo y no vinculante.

El sistema normal de trabajo del GEC será en equipos creados para cada trabajo específico. El personal asignado por ISDEFE a los trabajos del GEC formará parte de estos equipos de trabajo a efectos de que el Jefe de Equipo:

- Control en tiempo y forma de los entregables de las tareas que elaboran los recursos de ISDEFE que unidas por el jefe de equipo conformarán el informe de auditoría/análisis.
- Cumplimiento del calendario de los entregables.
- Fijación y coordinación de las múltiples reuniones con las empresas
- Coordinación para la realización de pruebas de auditoría.

Los Coordinadores Técnicos de ISDEFE asignarán a cada trabajo al personal técnico de esta compañía que tenga mayor conocimiento y experiencia relacionada con el objetivo y alcance de cada trabajo. La relación entre los componentes de los equipos de trabajo será siempre de colaboración y nunca de dependencia profesional o laboral tal y como se ha descrito en el punto anterior. El Jefe de Equipo será un militar o funcionario perteneciente a la plantilla del GEC y tendrá entre sus funciones:

- Ser el único interlocutor del Ministerio de Defensa con las empresas objeto de los trabajos.
- Convocar las reuniones internas y externas necesarias para el buen desarrollo de los trabajos.

- Recibir los entregables del personal de ISDEFE.
- Elaborar y presentar los informes provisionales y definitivos aunando todos los entregables.
- Realizar las acciones necesarias para cumplir los objetivos en plazo.