

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LAS AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES DEPENDIENTES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, PREVISTAS EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017.

TÍTULO I.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales especializados para la realización de las Auditorías de Cumplimiento, de conformidad con el concepto establecido en las Normas de Auditorías del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones dependientes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que el Consejo de Gobierno Insular determina en el Plan de Auditorías y de Actuaciones de Control Financiero 2016-2017, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular de 10 de mayo de 2016 y que se relacionan en el **Anexo XIII** del presente Pliego, a fin de que la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife pueda realizar las funciones de control que, sobre tales entidades, le confiere la normativa aplicable en la materia, así como la realización y presentación del Informe de Adhesión cuyo contenido, estructura y modelo se establece en el **Anexo XIV**

Las Auditorías de Cumplimiento constituyen una técnica de control a posteriori cuyo fin es verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

A través de las auditorías se verificarán y concluirán los siguientes extremos:

- a) Si la Entidad ha cumplido con la normativa que le es de aplicación:
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la entidad, y por ende, que la totalidad de las actividades realizadas por la Entidad se encuentran dentro de su objeto social.
 - Cumplimiento de la legislación mercantil, fiscal, laboral, contable y de régimen fundacional en su caso.
 - Cumplimiento del marco jurídico de aplicación por su pertenencia al sector público local, que como mínimo comprende, legislación presupuestaria, contratación, estabilidad presupuestaria, endeudamiento público y sostenibilidad financiera, estatuto básico del empleado público, morosidad y control de la deuda comercial, normativa propia del Cabildo Insular de Tenerife, etc.
 - Cualquier otra normativa que le sea de aplicación no incluida en los apartados anteriores y como mínimo las principales referencias normativas expuestas en el **Anexo XI**.

- b) Si la Entidad ha realizado una adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias y avales concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos, o de Entidades Privadas o particulares, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas y el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas para su obtención, concesión o disfrute que hayan sido concedidas en el ejercicio que es objeto de revisión, y las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente a dicho año. Asimismo se verificará aquellas ayudas o subvenciones cuya entrega y distribución se les haya encomendado a la Entidad, actuando éstas como entidades colaboradoras, así como aquellas ayudas y subvenciones gestionadas por la Entidad sin haber sido designadas expresamente como entidades colaboradoras, describiendo en su caso, la manera en que se ha llevado a cabo verificando si el procedimiento realizado es conforme a la legislación vigente.
- c) Si la Entidad ha realizado un adecuado cumplimiento de los Convenios, Contratos Programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con los distintos entes que conforman la Corporación.
- d) Si la Entidad posee un sistema de control interno adecuado. Descripción, análisis y verificación de los procedimientos de control interno de las entidades. Se comprobará la existencia de procedimientos regulados por el órgano competente, su cumplimiento, y se pondrá de manifiesto los incumplimientos, debilidades y recomendaciones, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

1.2.- El objeto corresponde al código CPV 79212000-3 (Servicios de auditoría) y, según la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades CPA-2008 es el código 69.20 (servicios de contabilidad, teneduría de libros y auditoría; asesoría fiscal).

1.3.- El presente servicio se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 301 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Cabildo Insular de Tenerife es el Consejo de Gobierno Insular.
- 2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP y se regirá:

- Por el propio Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los preceptos que continúan vigentes, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, o a las normas reglamentarias que le sustituyan.
- Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(deroga la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), y que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del TRLCSP.
- Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
- Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 4.1. Estarán facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar**, siempre que no se hallen inmersas en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, y siempre que acrediten la **solvencia** requerida por esta cláusula.

Los licitadores deberán ser personas naturales o jurídicas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas al que se refiere el Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- 4.2. Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** acreditarán su capacidad para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

Las **personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán acreditar que en sus Estados de procedencia se admite la participación de empresas españolas en la contratación pública de forma sustancialmente análoga a la legislación española, en los términos previstos en el artículo 55 del TRLCSP.

- 4.3. Podrán participar en este procedimiento de contratación las **uniones temporales de empresarios** que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

A efectos de la licitación, los empresarios que concurran a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de cada uno de ellos de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La formalización de la unión de empresarios en escritura pública se realizará una vez efectuada la adjudicación a su favor.

Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

- 4.4. **La capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará a través de los siguientes medios:

- **Las personas físicas**, mediante el documento nacional de identidad (D.N.I.) o documento oficial equivalente en el caso de no ser españoles, que deberá estar en vigor.
- **Las personas jurídicas españolas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente, en su caso.
- **Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
- **Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea**, mediante certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del concurso del que se ocupa el presente pliego, de acuerdo con el art. 10 RGLCAP. Asimismo, deberán aportar el **informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes

mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- 4.5. No podrán concurrir a la licitación quienes hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la negociación o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las personas participantes en la misma.

Será el órgano de contratación, en caso de que se planteen dudas respecto a esta última condición de compatibilidad, el que resolverá, con carácter previo a la adjudicación, si en cumplimiento de ella declara la inadmisión de alguna de las proposiciones presentadas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 210 del TRLCSP para la interpretación del contrato y la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no se exige estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en los apartados 1 y 2 de la cláusula 6 del presente pliego.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

6.1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los dos medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos igual al precio base de licitación.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas por importe igual o superior al precio de licitación, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

- 6.2 La **Solvencia técnica o profesional** de los licitadores deberá justificarse mediante una relación de los principales Informes de Auditorías de Cumplimiento de Legalidad realizados, de conformidad con el concepto establecido en las Normas de Auditorías del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado

(IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, respecto de entes dependientes (Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Entidades Públicas Empresarial) de la Administración Pública del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, durante los últimos CINCO años, que incluya importe, fechas y el destinatario, debiendo haber realizado, al menos, cinco (5) Informes con dicho objeto.

Los Informes efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

- 7.1. El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deberá soportar la Administración por el plazo de un año previsto para la ejecución del contrato, asciende a la cantidad de **CIENTO TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS (103.225,00.-€)**. El importe correspondiente al IGIC (7%) asciende a **SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (7.225,75.- €)**.
- 7.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el IGIC. En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.
- 7.3. El valor estimado de la contratación, asciende a la cantidad de doscientos seis mil cuatrocientos cincuenta euros (206.450,00.-€), sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración.
- 7.4. El sistema para la fijación del precio del contrato ha sido el cálculo estimativo según precio de mercado.

8. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- 8.1. Las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación se sufragarán con cargo al crédito disponible en las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Anualidad	Aplicación presupuestaria de gastos	Base imponible	7% IGIC	Total
2017	17.0123.9313.22706	86.021,00.-€	6.021,46.-€	92.042,46.-€
2018	18.0123.9313.22706	17.204,00.- €	1.204,29.- €	18.408,29.- €
		103.225,00.- €	7.225,75.- €	110.450,75.- €

- 8.2. El gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 0123.9313.22706, está condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del ejercicio 2017 y 2018.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación no está sujeta a revisión de precios.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 10.1. El contrato tendrá un plazo de vigencia de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de formalización del mismo, que en todo caso no será anterior al día 1 de enero de 2017. La realización de la prestación por parte del contratista se ajustará a los **plazos parciales** establecidos en la cláusula séptima de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- 10.2. Los servicios profesionales objeto de este contrato podrán ser prorrogados para la realización de las auditorías de cumplimiento de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones dependientes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife comprendidas en el correspondiente Plan de Auditoría y de Actuaciones de Control Financiero para los ejercicios 2017 y 2018, en los términos de lo dispuesto por el artículo 303 del TRLCSP, si bien los plazos parciales para la entrega de los informes provisionales y definitivos relativos a la auditoría de cumplimiento del ejercicio 2018 podrán ser modificados con objeto de adecuarlos al ritmo de ejecución de los trabajos de acuerdo con el año natural.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 11.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y atendiendo a una pluralidad de criterios, de acuerdo con los artículos 150.3 g) y 157 y siguientes del TRLCSP.
- 11.2. En el presente procedimiento se combinan criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor (1 y 2) con aquel cuya evaluación puede realizarse de manera automática (3), de acuerdo con la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN DE CADA CRITERIO EN LA PUNTUACIÓN FINAL
1.- Metodología de los trabajos a realizar.	40
2.- Herramientas informáticas	10
3.- Oferta económica	50

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Son criterios que han de servir para la adjudicación del contrato los siguientes:

Criterio nº1	Metodología de los trabajos a realizar
--------------	--

Descripción	Se valorarán las acciones, pruebas y verificaciones a realizar y la descripción detallada de las fases y tareas a desarrollar para la correcta consecución del objeto del trabajo.
Puntuación	Máximo de 40 puntos.
Criterio nº 2	Herramientas informáticas
Descripción	Se valorará la oferta que incluya en la ejecución del contrato la/s siguientes herramientas: Herramienta informática 1: Herramienta que sea puesta a disposición y uso por esta Corporación que permita optimizar y agilizar el intercambio y consulta de toda la información a tratar. Esta herramienta deberá garantizar la seguridad de la información alojada, y esta última, deberá poder ser exportada a formatos neutros y/o estándares de amplia difusión, para facilitar su posterior acceso y uso por esta corporación. Se valorará de forma justificada que: • Se encuentre alojada en las dependencias de la empresa adjudicataria y que sea accesible de forma sencilla a través de Internet. • Permita un uso sencillo e intuitivo de la misma. • Aporte funcionalidades adicionales que redunden en la mejora de la eficacia y/o eficiencia de la gestión y ejecución del servicio por ambas partes. Herramienta informática 2: Uso en la gestión interna del servicio de herramientas informáticas que mejoren y/o aseguren la calidad de los trabajos. En todo caso, la puesta a disposición y uso de las herramientas descritas será libre de derechos a terceros y los formatos de ficheros de intercambio deben ser compatibles con los de la Corporación Insular. Se valorará de forma justificada: La disponibilidad y uso de herramientas informáticas que permitan una gestión interna orientada por procesos de negocio, proyectos y el trabajo en equipo, facilitando así la comunicación, el intercambio de información y el control de la calidad de los resultados parciales y finales.

Puntuación	La herramienta informática 1 se valorará como máximo con 8 puntos. La/s herramienta/s informática/s 2 se valorarán como máximo con 2 puntos.
Criterio nº3	Oferta económica
Descripción	El licitador deberá incluir en su propuesta el importe correspondiente a la totalidad del servicio a prestar, según el modelo recogido en el Anexo VI. Se otorgará hasta un máximo de 50 puntos a aquella oferta que, sin incurrir en valores anormales o desproporcionados suponga un mayor ahorro respecto al precio de licitación. Las ofertas cuya propuesta sea igual al precio base de licitación obtendrán una puntuación igual a cero (0). Los precios ofertados por los licitadores no podrán superar el presupuesto de licitación, en caso contrario no será admitida la proposición. Asimismo, deberán contener todos los gastos e impuestos, salvo el IGIC que deba soportar la Administración y que se incorporará como partida independiente. Las ofertas económicas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente fórmula: $P = ((P_{licitación} - P_{oferta\ i}) / (P_{licitación} - P_{oferta\ min})) * 50$ P = Puntuación oferta que se valora P_{licitación} = Presupuesto de licitación P_{oferta i} = Precio de la oferta que se valora P_{oferta min} = Precio de la oferta mínima
Puntuación	Máximo de 50 puntos

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará como oferta económica más ventajosa aquella que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos 6 meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, o excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación según el criterio nº 3 “oferta económica”. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales respecto al precio base de licitación.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes que sean necesarios, en su caso, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo anterior.

13. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.

14. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1. El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el perfil del contratante.

Las proposiciones deberán presentarse en un plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES a contar desde la publicación en el BOP**.

14.2. **La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.**

- 14.3. Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, dentro del horario de apertura al público. A tales efectos se informa sobre los horarios del mismo:

Horario General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Horario Especial:

-Julio, Septiembre y del 15 de Diciembre al 15 de Enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas; martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

-Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas

- 14.4. También podrán presentarse las proposiciones mediante **envío por correo**, en cuyo caso el interesado:

Deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar en el mismo día al Cabildo Insular de Tenerife, por fax, la remisión de la solicitud, con antelación suficiente para que la recepción del anuncio de remisión se produzca dentro del plazo de presentación de proposiciones.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que la misma fuera recibida con posterioridad a la finalización del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

A los efectos indicados, la dirección y el número de fax del Cabildo de Tenerife es la siguiente:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Plaza de España, 1

38003, Santa Cruz de Tenerife, España.

Fax: 922 23.99.83.

- 14.5. Se pondrá a disposición de los licitadores, a través del perfil del contratante contenido en el sitio web del Cabildo Insular de Tenerife www.tenerife.es los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato.
- 14.6. Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas durante el plazo de UN (1) MES desde la fecha del acto público de apertura de proposiciones.
- 14.7. Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta con otros si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por él individualmente, así como de aquéllas en las que participe junto a otros licitadores.

El empresario que haya licitado en **unión temporal** con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 15.1. Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con la indicación de la presente licitación y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener la documentación que se señala a continuación:

- 15.2. **SOBRE NÚMERO 1:** Deberá llevar en su exterior la etiqueta incluida en el **Anexo I** del presente pliego y su contenido será el siguiente:

- 15.2.1. **Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

La documentación incluida en la cláusula 19.1 del presente pliego, apartados relativos a la capacidad de obrar, la declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, **será sustituida**, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Fomento y Consolidación del Emprendimiento, el Trabajo Autónomo y las Pymes en la Comunidad Autónoma de Canarias, **por una declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo IV** de este pliego.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 146.1 del TRLCSP (los referidos en la cláusula 19.1 del pliego), así como el documento acreditativo de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Todo ello sin perjuicio de que, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- 15.2.2. **Adscripción de medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.**

Se deberá presentar una declaración responsable del licitador, según el modelo incluido en el **Anexo V**, según el cual los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, tal y como se señala en la cláusula 24.2 del presente Pliego Administrativo.

15.2.3. **Uniones temporales de empresarios.**

En el caso de agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con este Cabildo Insular de Tenerife, además, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto a la Corporación Insular.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el N.I.F. asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma.

La duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

15.2.4.- **Compromiso de contratación.**

En este sobre se incluirá el compromiso de contratación al que se refiere la cláusula 12, conforme al modelo señalado en el **Anexo XV**.

15.2.5. **Relación de documentos y datos que el licitador califica como de carácter confidencial.**

Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

15.2.6 **Declaración responsable del licitador**, conforme al modelo señalado en el **Anexo XVI**, indicando que no está incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y en las Normas de Auditoría del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998.

15.2.7 A los efectos previstos en la cláusula 24.2 de los que rigen esta contratación, se deberá presentar **Declaración responsable del licitador**, conforme al modelo señalado en el **Anexo XVII**, indicando si ha prestado servicios de auditoría financiera en las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife relacionadas en el Anexo XIII durante los ejercicios 2015 y 2016. En caso afirmativo deberá especificarse el nombre de las entidades, el año que se auditado así como el auditor y equipo de trabajo que haya intervenido en la/s misma/s.

- 15.3. **SOBRE NÚMERO 2:** Deberá llevar la etiqueta contenida en el **Anexo II** del presente Pliego y se incluirá en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables de forma automática (número 1 y 2) previstos en la cláusula 12 del presente pliego, debiendo dar respuesta al contenido especificado en el mismo.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

- 15.4. **SOBRE NÚMERO 3:** Deberá llevar la etiqueta contenida en el **Anexo III** del presente Pliego.

En este sobre se incluirá la documentación relacionada con el criterio de adjudicación evaluable de forma automática (número 3) previsto en la cláusula 12 del presente pliego, debiendo atender a lo establecido en el mismo.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La oferta económica, redactada según el Anexo VI al presente Pliego, se presentará sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

La oferta económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la Cláusula 7 del presente pliego, debiendo indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la entidad adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

- 15.5. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. Si no se aportara documentación relativa al criterio de la oferta económica se entenderá que acude al tipo del precio base de licitación.

- 15.6. La inclusión de documentación en sobre distinto del señalado en los apartados anteriores podrá dar lugar a la inadmisión de la oferta presentada en el caso de que el contenido del sobre número 3 figure en el sobre número 2.
- 15.7. Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato.
- 15.8. Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.
- 15.9. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Como **Presidente**:

- El Director Insular del Área de Hacienda.

- Como **Vocales**:

- El Vicesecretario General o funcionario suplente que sea designado.
- El Interventor General o funcionario suplente que sea designado.
- La Jefa del Servicio Administrativo de Control Interno, Fiscalización y Auditoría o funcionario suplente que sea designado.
- La Técnico responsable de la Unidad Orgánica de Control Financiero o funcionario suplente que sea designado.

- Como **Secretario**:

- Un Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Control Interno, Fiscalización y Auditoría.

Para la válida constitución de la Mesa será precisa la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

- 17.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores y, si observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a **tres (3) días hábiles** para que el licitador los subsane. **Si la**

documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

- 17.2. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de **cinco (5) días naturales** y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- 18.1. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, publicará en el anuncio de licitación la fecha y lugar en que se llevará a cabo, en acto público, la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, relativo a la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación nº 1 y 2 (criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, según el artículo 150.2 TRLCSP) a que se refiere la cláusula 12; con arreglo al siguiente procedimiento:

- 18.1.1. En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los Sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, **pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.**

- 18.1.2. A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los **Sobres nº 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los sobres nº 2, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación solicitará, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos.

- 18.2. Una vez valoradas las ofertas, se publicará en anuncio de licitación la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los **sobres nº 3** conteniendo la documentación relativa al criterio de adjudicación número 3 (criterio evaluables de forma automática, artículo 150.2 TRLCSP) a que se refiere la cláusula 12. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de un (1) día.

- 18.2.1. Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en los **sobres nº 2**, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportuno, que serán reflejadas en el acta.
- 18.2.2. A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los **sobres nº 3** de los licitadores, dando lectura a la **oferta económica**.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- 18.3. La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la **Puntuación Final**, mediante la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

- 19.1. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento por el órgano de contratación, la siguiente documentación:

19.1.1. Documentos acreditativos del Personalidad, representación y capacidad:

- 19.1.1.1. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas la escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar el correspondiente poder (debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en su caso si representa a una Sociedad) bastantado por el Vicesecretario General del Cabildo Insular de Tenerife. Si se trata de un poder para acto concreto, no será necesaria la inscripción del mismo en el –Registro Mercantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento Mercantil.
- 19.1.1.2. Tratándose de empresarios no españoles nacionales de **Estados comunitarios**, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 TRLCSP su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien declaración jurada o

certificado, de acuerdo con el RGLCAP (art. 9) y las disposiciones comunitarias de aplicación.

- 19.1.1.3. Tratándose de empresarios **extranjeros no comunitarios**: Informe de la representación diplomática española en el Estado correspondiente en el que haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y otros entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que se incluyen en el ámbito de aplicación del TRLCSP (art. 3), en forma sustancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- 19.1.1.4. Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones derivados del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La empresa que concurra a la licitación en UTE no podrá licitar a su vez individualmente, o participar en más de una UTE para la misma licitación.
- 19.1.2. Certificado acreditativo de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.
- 19.1.3. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 19.1.4. Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, debiendo aportar al efecto la siguiente documentación:
- **Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas** o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.
- Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la **Administración General del Estado** en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.
 - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la **Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias**, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la **Tesorería General de la Seguridad Social** de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del **Cabildo Insular de Tenerife** de estar al corriente de sus obligaciones de naturaleza tributaria con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

Las certificaciones tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de expedición.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos relativos a obligaciones tributarias o de Seguridad Social, se acreditará esta circunstancia, mediante declaración responsable (artículo 15.1 del RGLCAP).

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses

- 19.1.5. No obstante lo referido en el punto anterior, al objeto de obtener los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario, y en virtud del R.D. 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre del licitador propuesto como adjudicatario, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador.

Dicha autorización no eximirá de la presentación de la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas, ni del certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación Insular obtener vía telemática los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado la Comunidad Autónoma Canaria así como con de la Seguridad social, se requerirá al propuesto adjudicatario para que sea éste el que, en el plazo de cinco días hábiles, presente las mismas.

- 19.1.6. La documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 6 del presente Pliego.
- 19.1.7. Declaración de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales (conforme al modelo del Anexo VII)
- 19.1.8. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.
- 19.1.9. Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en los términos expuestos en la cláusula siguiente.

19.1.10. La presentación por el/la licitador/a del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la siguiente documentación:

19.1.10.1. Personalidad y representación siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

19.1.10.2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

El certificado correspondiente se acompañará de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

La indicada inscripción no eximirá de acreditar la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, ni de aportar el testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

19.1.11 Documentación a la que se refiere la cláusula 24.2 de los presentes Pliegos Administrativos.

19.1.12 Declaración Responsable del licitador indicando que ni el auditor ni ningún miembro del equipo de trabajo encargado del objeto del contrato ha prestado servicios de auditoria financiera en las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife relacionadas en el Anexo XIII durante los ejercicios 2015 y 2016.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá notificar al órgano adjudicador cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración y, en especial, las que se refieren a hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del contrato.

La fecha que determinará la apreciación de la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada a la que se refiere el art. 146.4 del TRLCSP y señalada anteriormente, se comunicará dicha circunstancia por fax, telegrama o correo electrónico al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si en el plazo de subsanación concedido el licitador no subsana la documentación requerida o subsana fuera de plazo, se entenderá que el licitador propuesto como adjudicatario ha retirado materialmente su oferta, en aplicación de lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP, procediéndose a recabar la documentación recogida en los artículos 151.2 y 146.1 del TRLCSP al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

20.1. De igual manera, y en el mismo plazo señalado de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento por el órgano de contratación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir y presentar una **garantía definitiva** por importe del **CINCO POR CIENTO (5%)** del importe de adjudicación del contrato, **excluido el IGIC**.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, **garantía global** por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

- 20.2. La garantía podrá constituirse de acuerdo con los modelos incluidos en los anexos III a VI del RGLCAP.
- 20.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.
- 20.4. Cuando, con ocasión de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días a partir de la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.
- 20.5. En el plazo de quince (15) días a partir de la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.
- 20.6. La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, y por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. **Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Vicepresidente General de la Corporación Insular.**

21. ADJUDICACIÓN

- 21.1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación a favor del licitador, siempre que éste haya presentado toda la documentación exigida y acreditado que reúne las condiciones requeridas al efecto.
- 21.2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (www.tenerife.es).

En particular, la notificación expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización conforme al artículo 156.3 TRLCSP.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurridos el plazo señalado sin que se haya dictado resolución, los interesados podrán retirar sus ofertas.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que la proposición u oferta presentada reúna los requisitos exigidos en el presente pliego. No obstante, en los términos del artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá, antes de dictar la adjudicación, renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 22.1. El presente contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
- 22.2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.
- 22.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

- 22.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización (excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP).
- 22.5. La formalización deberá publicarse en el perfil del contratante indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

Será responsable de los trabajos objeto del contrato, supervisando la ejecución del mismo, el Interventor General o, en su caso, el funcionario de la Intervención General que aquél designe, quien supervisará la ejecución del contrato, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, que serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.1 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la normativa vigente, a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, así como a las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable de los trabajos.

24.2 Será obligación del contratista contar con el siguiente equipo de trabajo:

Tanto el socio auditor o auditor individual como cada uno de los miembros del equipo de trabajo asignado deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes: Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas o Grado en Derecho.

Asimismo, cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá haber participado, al menos en los cinco últimos años, en tres Informes de Auditoría de Cumplimiento de Legalidad realizados de conformidad con el concepto establecido en las Normas de Auditoría del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, respecto de entes dependientes (Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Entidades Públicas Empresarial) de la Administración Pública del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

El equipo de trabajo debe contar, como mínimo con la siguiente estructura, sin perjuicio de que formen parte del mismo otras personas que coadyuven en la realización del trabajo:

- Director del trabajo.
- Jefe de equipo o análogo
- Ayudantes técnicos de auditorías

Para acreditar este requisito se deberá presentar un documento en el que se identifique a los miembros del equipo de trabajo indicando la/s titulación/es de cada uno de ellos y el trabajo en el que han participado.

Dicho documento deberá estar suscrito por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. Las titulaciones se acreditarán mediante una fotocopia autenticada o compulsada de los mismos.

Por razones de objetividad, independencia e imparcialidad, no podrán realizar la auditoría de cumplimiento objeto de la presente contratación el auditor de cuentas o cualquier miembro del equipo de trabajo que haya prestado servicios de auditoría financiera en las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife relacionadas en el Anexo XIII durante los ejercicios 2015 y 2016.

Esta obligación se considera esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

24.3 Cualquier cambio en la composición del equipo encargado de la ejecución del contrato, tanto sustitución como reducción o ampliación de sus miembros, deberá ser comunicada por el director del equipo adjudicatario al responsable del contrato, no pudiéndose modificar sin el consentimiento del órgano de contratación, previo informe favorable de la

Intervención General. En caso de inobservancia de esta condición podrá resolverse unilateralmente el contrato.

- 24.4 En los supuestos de ausencia del personal, por enfermedad, vacaciones, etc., el adjudicatario viene obligado a su sustitución por personal de idéntica categoría, especialización y conocimientos.
- 24.5. Los Informes Provisionales, los Informes Definitivos y el Informe de Adhesión serán presentados en el Registro General de la Corporación Insular, destinados a la Intervención General.
- 24.6. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.
- 24.7. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 24.8. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto de contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- 24.9. Al ser el adjudicatario el encargado y responsable de la gestión del personal y en el marco de la libertad de organización y dirección de su empresa, será el que determine el control de asistencia, sustituciones, organización de turnos, coordinación interna, etc.
- 24.10.- El adjudicatario será en todo momento responsable del cumplimiento de las siguientes exigencias, referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos **(Anexo VII)**:
- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
 - Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
 - Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
 - Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
 - Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les es de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
 - Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
 - Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.

- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Cabildo Insular de Tenerife y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

24.11. Con el fin de garantizar un nivel adecuado de calidad en la prestación de los servicios objeto de contratación, el adjudicatario queda obligado a la formación continua del personal que preste los citados servicios.

24.12. En cualquier caso, el adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para las empresas auditadas o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

24.13. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absolutamente confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

24.14. Cuando la actividad a realizar exija al contratista contratar personal, éste se obliga, en los términos del compromiso aportado, a hacerlo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar.

No obstante, si los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, debiendo acreditarse tal circunstancia, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación, excepcionalmente se podrá contratar a otro personal que no cumpla con los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

Esta obligación **es condición de especial ejecución** y de carácter esencial a los efectos de lo establecido en el artículo 212.1 del TRLCSP.

El contratista tiene la obligación de facilitar a la Intervención General cualquier información que se le solicite en relación al cumplimiento del requisito al que se hace referencia en el presente apartado.

25. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

25.1. El desarrollo y puesta a disposición de los productos objeto del presente contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de propiedad intelectual o industrial de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes,

organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP (art. 301.2 TRLCSP).

Consecuentemente, todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad del Cabildo Insular de Tenerife.

- 25.2. El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos sin el **consentimiento expreso** de esta Corporación, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.
- 25.3. Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

26. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

- 26.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por una sola vez y por importe máximo de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €) (art.67.2.g) RGLCAP), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, si es posible, y, en su defecto, en las siguientes, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquéllos en la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife.

- 26.2. Tanto en el presupuesto base de adjudicación como en las proposiciones presentadas por los licitadores se consideran incluidos todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos y demás gastos adicionales.

También se entenderán comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, **salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deba ser soportado por la Administración y que se indicará como partida independiente.**

27. ABONOS AL CONTRATISTA

- 27.1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla:
- Una vez entregados todos los Informes Provisionales de las entidades a auditar respecto al ejercicio **2015** se abonará un 20% del precio de adjudicación del contrato, y se abonará otro 20% del precio de adjudicación con la entrega de todos los Informes Provisionales de las entidades a auditar el ejercicio 2016.

El 30% del precio de adjudicación del contrato se abonará con la entrega de la totalidad de los Informes Definitivos.

El 15% del precio de adjudicación del contrato se abonará con la entrega del Borrador de Informe de Adhesión y sus Anexos.

El 15% del precio de adjudicación del contrato se abonará con la entrega del Informe de Adhesión Definitivo y sus correspondientes Anexos.

Entrega	Porcentaje sobre el precio de adjudicación
Informes Provisionales y papeles de trabajo 2015.	20%
Informes Provisionales y papeles de trabajo 2016.	20%
Informes Definitivos y papeles de trabajo 2015 y 2016.	30%
Borrador de Informe de Adhesión y Anexos.	15%
Informe de Adhesión Definitivo y Anexos.	15%

27.2. El pago se realizará contra factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Interventor General.

27.3. En caso de que el contratista no sea sujeto pasivo del IGIC, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, y que se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, será descontado del pago y abonado directamente por esta Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, sin que el adjudicatario perciba dicha cantidad, y debiendo éste hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia (la inversión del sujeto pasivo).

27.4. El contratista tiene la obligación de presentar la factura a la Administración contratante en tiempo y forma, en el plazo de 30 DÍAS desde la fecha de prestación del servicio o servicios facturados.

La administración deberá aprobar el documento o documentos que acrediten la conformidad con los trabajos ejecutados con lo establecido en el contrato, dentro de los 30 DÍAS siguientes a la fecha de prestación del servicio o servicios correspondientes.

En los casos en que no sea necesario elaborar un documento de conformidad independiente, se considerará que el mismo es la propia factura del contratista, una vez conformada por el Interventor General.

27.5. La Administración deberá abonar el importe de cada factura dentro del plazo de 30 DÍAS, a contar desde la fecha de aprobación del documento o documentos que acrediten la

conformidad con los trabajos facturados o desde la fecha de conformidad de la factura por el Interventor General, según el caso.

- 27.6. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo citado, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si el contratista incumpliera el plazo para la presentación de la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

- 27.7. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.
- 27.8. Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.
- 27.9. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.

28. ORGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS.

Los órganos que intervienen en la tramitación de las facturas que se deriven de la presente contratación son:

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR 3: LA0001752
ÓRGANOS GESTORES
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA
CÓDIGO DIR 3: LA0001755
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA
CÓDIGO DIR 3: LA0001755

29. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

- 29.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 10 del presente pliego.

- 29.2. Cuando el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

- 29.3. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.
- 29.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 29.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP y artículo 100 del RGLCAP.

30. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 30.1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10 por 100 del precio del contrato.
- 30.2. Si el contratista incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato si el incumplimiento fuese de tal entidad que impida de forma objetiva la correcta ejecución de la prestación contratada, o bien imponer una penalización económica de hasta el 10% del precio del contrato.

31. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

V. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 32.1. El contrato podrá ser modificado por razones de interés público cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en dicho precepto y en los artículos 108, 211 y 219 de la misma norma.
- 32.2. Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato y, en su caso, del presupuesto correspondiente sin la debida aprobación previa por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.
- 32.3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

33. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 34.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y a satisfacción de la administración.
- 34.2. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un (1) mes a contar a partir de la fecha de finalización del plazo del contrato (art. 222 TRLCSP).

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación de lo satisfecho.

- 34.3. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

35. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35.1. La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación en caso de concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP. Asimismo, constituirán causa de resolución imputable al contratista las siguientes:

- a) El incumplimiento por el contratista de la obligación de confidencialidad a que se refiere la cláusula 24.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el requerimiento.
- c) La incursión del contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d) Las expresamente establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

35.2. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

36.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

37.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

38.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo agotará la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el propio órgano de contratación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o interponerse directamente el RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, advirtiéndose que, en caso de interponerse el primero, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

TÍTULO II.- PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

39.- OBJETO

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales especializados para la realización de las Auditorías de Cumplimiento, de conformidad con el concepto establecido en las Normas de Auditorías del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones dependientes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que el Consejo de Gobierno Insular determina en el Plan de Auditorías y de Actuaciones de Control Financiero 2016-2017, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular de 10 de mayo de 2016 y que se relacionan en el **Anexo XIII** del presente Pliego, a fin de que la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife pueda realizar las funciones de control que, sobre tales entidades, le confiere la normativa aplicable en la materia, así como la realización y presentación del Informe de Adhesión cuyo contenido, estructura y modelo se establece en el **Anexo XIV**

Las Auditorías de Cumplimiento constituyen una técnica de control a posteriori cuyo fin es verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

A través de las auditorias se verificarán y concluirán los siguientes extremos:

- a) Si la Entidad ha cumplido con la normativa que le es de aplicación:
 - Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la entidad, y por ende, que la totalidad de las actividades realizadas por la Entidad se encuentran dentro de su objeto social.
 - Cumplimiento de la legislación mercantil, fiscal, laboral, contable y de régimen fundacional en su caso.
 - Cumplimiento del marco jurídico de aplicación por su pertenencia al sector público local, que como mínimo comprende, legislación presupuestaria, contratación, estabilidad presupuestaria, endeudamiento público y sostenibilidad financiera, estatuto básico del empleado público, morosidad y control de la deuda comercial, normativa propia del Cabildo Insular de Tenerife, etc.
 - Cualquier otra normativa que le sea de aplicación no incluida en los apartados anteriores y como mínimo las principales referencias normativas expuestas en el **Anexo XI**.
- b) Si la Entidad ha realizado una adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias y avales concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos, o de Entidades Privadas o particulares, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas y el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas para su obtención, concesión o disfrute que hayan sido concedidas en el ejercicio que es objeto

de revisión, y las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente a dicho año. Asimismo se verificará aquellas ayudas o subvenciones cuya entrega y distribución se les haya encomendado a la Entidad, actuando éstas como entidades colaboradoras, así como aquellas ayudas y subvenciones gestionadas por la Entidad sin haber sido designadas expresamente como entidades colaboradoras, describiendo en su caso, la manera en que se ha llevado a cabo verificando si el procedimiento realizado es conforme a la legislación vigente.

- c) Si la Entidad ha realizado un adecuado cumplimiento de los Convenios, Contratos Programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con los distintos entes que conforman la Corporación.
- d) Si la Entidad posee un sistema de control interno adecuado. Descripción, análisis y verificación de los procedimientos de control interno de las entidades. Se comprobará la existencia de procedimientos regulados por el órgano competente, su cumplimiento, y se pondrá de manifiesto los incumplimientos, debilidades y recomendaciones, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

Los informes emitidos presentarán los hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente, contenidos en los papeles de trabajo. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones.

A título orientativo se describen en el **Anexo XI** las principales referencias normativas que hay que comprobar.

40.- NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, ordenándose su publicación mediante Resolución de 1 de septiembre de 1998, así como por las Normas de Auditoría aceptadas Internacionalmente, así como a lo que disponga el Plan de Auditorías aprobado todo ello según establece el artículo 220 TRLRHL.

41.- SUJECCIÓN A LAS INSTRUCCIONES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

La ejecución de los trabajos estarán también sujetos a las instrucciones y guías que la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife curse al auditor y que serán de obligado cumplimiento por el mismo.

42.- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

Corresponde a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife, realizar las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

La Intervención General a tal efecto, podrá entre otras:

- a) Supervisar la ejecución de las auditorías, en cualquier momento y en las dependencias de la Corporación, así como se podrá personar en las dependencias de la entidad auditada cuando se estime conveniente, examinar los papeles de trabajo del auditor privado y cuanta documentación soporte considere necesaria, asistir a la realización de pruebas, así como requerir al auditor privado las aclaraciones que estime pertinentes.
- b) Supervisar el contenido de los programas de trabajo que aporte el auditor privado.
- c) Efectuar el seguimiento y control de la ejecución del contrato que permita tener información permanente y actualizada del grado de ejecución de los trabajos, así como de los resultados que se van obteniendo.
- d) Exigir al auditor privado la asignación de medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- e) Supervisar a los equipos de trabajo que constituya el adjudicatario.
- f) Exigir la realización de pruebas adicionales a las inicialmente previstas cuando se considere necesario para lograr los objetivos de control y, requerir al auditor privado, para que modifique o complemente los trabajos realizados cuando considere que los mismos no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos de control.
- g) Actuar de interlocutor con el auditor privado y con la entidad auditada.
- h) Sin perjuicio de la documentación exigida por el procedimiento de contratación administrativa, recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato.

43.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

43.1 ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

Los trabajos se realizarán de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional aplicable y de acuerdo con el programa de trabajo establecido al efecto, realizando el auditor privado las pruebas precisas para satisfacer los objetivos del control.

Si en el desarrollo de los trabajos, el equipo actuante detectase indicios de actuaciones constitutivas de manifiestas responsabilidades contables o penales, pondrá los hechos en conocimiento de la Intervención General del Cabildo. Los informes a que se hace referencia en este párrafo, se emitirán tan pronto como se tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio al patrimonio del Cabildo, independientemente de la emisión del correspondiente Informe de auditoría de cumplimiento y de que en el se hagan constar los hechos manifestados.

En ningún caso será admisible como causa que imposibilite la ejecución de los trabajos la alegación por el contratista de la insuficiencia de información o desconocimiento.

El adjudicatario estará obligado a informar a la Intervención General sobre cualquier conflicto de intereses que pueda surgir durante la realización de los controles objeto del presente contrato.

Es responsabilidad del adjudicatario mantener permanentemente informado a la Intervención General del desarrollo de los trabajos, de cualquier impedimento que surja en la realización de los trabajos tan pronto la conozca y de cualquier cambio sustancial que se produzca en cualquiera de las fases de planificación, desarrollo del trabajo y elaboración de los documentos requeridos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como observando fielmente las instrucciones que, en su caso, establezca la Intervención General.

43.2 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL

El adjudicatario aportará personal cualificado para realizar el trabajo bajo la responsabilidad de un socio-director de la firma, quien designará un interlocutor de entre los miembros del equipo ofertado y que será el interlocutor del funcionario de la Intervención General, pudiendo la Intervención General solicitar su cambio, en caso que lo estime oportuno, siendo de obligado cumplimiento por el contratista.

El adjudicatario deberá disponer de los recursos humanos y materiales suficientes, adaptados al volumen de las actividades a desarrollar y a los plazos de ejecución de dichos trabajos. El equipo de trabajo debe constar como mínimo del siguiente personal:

- Director del trabajo
- Jefe de equipo o análogo
- Cuantos ayudantes técnicos de auditoría sean necesarios para la ejecución de las auditorías.

El anterior equipo de trabajo podrá estar apoyado por otro personal que coadyuve en la realización del objeto del trabajo.

El equipo de trabajo de auditoría, según oferta presentada por el adjudicatario, no podrá ser modificado en el transcurso de la auditoría sin el consentimiento del órgano de contratación, previo informe favorable de la Intervención General. En caso de inobservancia de esta condición podrá resolverse unilateralmente el contrato. El adjudicatario deberá de presentar un Acta de trabajo firmada por los auditores que hayan efectuado el trabajo.

43.3 INICIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO

I. Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar un Memorándum de planificación, cuya estructura y contenido deberá adaptarse a la que se detalla

en el **Anexo IX** de este pliego. Dicho memorándum de planificación deberá contener, entre otros, el programa de trabajo comprensivo de las actuaciones a desarrollar.

El trabajo se realizará bajo la supervisión y control de la Intervención General, debiendo el adjudicatario poner a disposición de ésta, los papeles de trabajo en cualquier momento durante la realización de los trabajos.

La Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife podrá requerir la modificación de la planificación y el programa de trabajo que elabore el auditor privado en todo aquello que considere necesario, a fin de adaptar el contenido del trabajo a los requerimientos que son exigibles en este tipo de actuaciones de control, solicitando al auditor privado las aclaraciones que se estimen oportunas y, en su caso, la ampliación de las pruebas que se consideren.

La redacción definitiva del Memorándum de Planificación y por ende de todos los documentos en el que se recoja la planificación y el programa de trabajo aplicable, será firmada por el Socio Director o auditor individual de la entidad adjudicataria, y entregados en el Registro General de la Corporación dirigido a la Intervención General, para su visto bueno.

La documentación a solicitar al ente auditado será realizada por escrito, debiéndose reiterar también por el mismo medio, una vez finalizado el plazo inicial de tiempo concedido, en caso de que no se haya satisfecho total o parcialmente. En caso de que la entidad auditada no atienda debidamente a la petición del auditor y pueda suponer un retraso o demora en el cumplimiento de los plazos del contrato, deberá ponerlo en conocimiento de la Intervención General mediante escrito. La documentación a solicitar al ente auditado, no incluirá aquellos cuadros o detalles que se exigen en los Pliegos Técnicos al adjudicatario, y que deberán ser en todo caso realizados por los auditores, salvo que la entidad auditada se encuentre en disposición de poder elaborarlos.

El adjudicatario cuando emplee cualquier sistema de muestreo deberá constar en los Informes expresamente tal circunstancia especificando el volumen de la población y de la muestra, nivel de confianza y criterios de selección de la muestra. La Intervención General podrá solicitar que el muestreo se realice a través de medios informáticos aleatorios.

El adjudicatario mantendrá informada a la Intervención General del desarrollo de los trabajos a cuyo efecto podrán realizarse cuantas reuniones periódicas disponga la Intervención, celebradas en las dependencias de ésta, entre los responsables de la Intervención General y los de la empresa adjudicataria, pudiendo exigir la asistencia a la misma del Socio-Director o auditor individual, en las que se efectuará un detallado seguimiento de los trabajos y verificándose la adecuación de los mismos al calendario de trabajo.

II. En la realización de los procedimientos de trabajo, por parte de la entidad adjudicataria, procede detallar algunos aspectos que obligatoriamente deben ser de aplicación:

- El auditor deberá realizar las visitas de control que sean necesarias a las oficinas de las entidades controladas, como mínimo una vez, en las que se efectuarán las pruebas, verificaciones y comprobaciones que se hayan establecido en los programas de trabajo. El auditor deberá realizar las visitas a las dependencias del órgano gestor que sean necesarias, al objeto de obtener la documentación y las aclaraciones precisas para el desarrollo de su trabajo.
- El adjudicatario deberá mantener actualizados los datos necesarios para efectuar el seguimiento de los mismos del tal forma que permita tener información permanente y

periódica del grado de ejecución de los trabajos, de acuerdo con las instrucciones que a tal fin le transmita la Intervención General.

- El auditor deberá, en su caso, confirmar con terceros la realidad de las operaciones cofinanciadas, efectuando las circularizaciones que sean necesarias para obtener evidencia suficiente de la veracidad de aquellas.

43.4 ELABORACIÓN DE INFORMES PROVISIONALES Y DEFINITIVOS Y SUPERVISIÓN.

43.4.1 Informes Provisionales.

- El auditor privado emitirá un Informe Provisional para cada una de las entidades auditadas, elaborados conforme a los modelos establecidos en el **Anexo X y XII** del presente Pliego, debiendo adecuarse a las circunstancias específicas de cada entidad controlada. Además, en los informes se deberá de detallar el Resultado del trabajo realizado y una única conclusión que refunda las obtenidas en cada área en que se ha dividido el control, así como las recomendaciones propuestas como consecuencia de los resultados obtenidos y del conocimiento del sistema de control interno del ente auditado. Con relación al informe, contendrá como mínimo lo señalado en el **Anexo X** del presente pliego, no obstante, en todo caso, se deberán atender las instrucciones de la Intervención General en cuanto al modelo de informe a aplicar de conformidad con la especificidad del control financiero.
- A la vista del contenido del citado Informe Provisional, la Intervención General podrá solicitar la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir al auditor privado, si en los trabajos realizados se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, para que se subsanen las deficiencias, la ampliación del contenido de los Informes así como la realización de pruebas adicionales, que deberán ser incorporados a dicho Informe.
- El adjudicatario, quedará obligado a la realización de cualquier trabajo complementario que surja como consecuencia de la supervisión y control de calidad del trabajo realizado a los efectos de lograr una mayor exactitud del mismo. Asimismo, corresponde al Socio-Director o auditor individual, verificar que los trabajos de control se han realizado de acuerdo con las normas aplicables e instrucciones de la Intervención General.
- Los Informes Provisionales deberán contener hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente pertinente y válida, contenidos en los papeles de trabajo. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones.
- La Intervención General podrá solicitar que le sea remitida cualquier tipo de documentación o evidencia, que sustente las conclusiones y recomendaciones vertidas en el informe provisional.
- El auditor privado entregará los Informes Provisionales a la Intervención General haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación Informe Provisional. Deberán ser firmados por el Socio Director con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático que serán presentados en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General. Asimismo, y junto con la presentación de los mencionados Informes Provisionales se deberá entregar copia en soporte informático de todos los papeles de trabajo elaborados por el contratista, así como toda la documentación complementaria recabada, en soporte digital, que serán presentada en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General. La información remitida en soporte digital, se ordenará por cada Entidad auditada y año, y el nombre de los ficheros que contengan la información tendrán una denominación que facilite su identificación de forma ágil.

- La Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife, remitirá los Informes Provisionales a la entidad auditada, para que en el plazo de 15 días hábiles formulen las alegaciones y consideraciones que estimen oportunas, de acuerdo a lo determinado en la cláusula séptima de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.
- En caso de recibirse alegaciones, la Intervención General remitirá las mismas al auditor privado, quien deberá analizar dichas alegaciones y comunicar a la Intervención General la valoración y análisis de las mismas y si procede su aceptación, lo que será incorporado al Informe Definitivo. Así mismo, el auditor deberá proceder a modificar aquellos papeles de trabajo y/o documentos que procedan. En caso de no recibirse alegaciones al informe provisional, la Intervención General comunicará dicha circunstancia al auditor privado.

43.4.2 Informes Definitivos.

- Con posterioridad, el auditor privado deberá emitir los Informes Definitivos, que incluirán las alegaciones recibidas, las respuestas realizadas a las mismas y, en el cuerpo del informe, aquellas modificaciones procedentes como consecuencia de la estimación, que en su caso, se haya realizado sobre las alegaciones recibidas, integrándose en su contenido, y como anexo al Informe, se deberá adjuntar tanto las alegaciones como las contestaciones a todas las alegaciones que pudiera haber efectuado la entidad auditada, o bien, como consecuencia de evidencias obtenidas con posterioridad a la emisión de los Informes Provisionales.
- Los Informes Definitivos irán firmados por el Socio-director de la firma adjudicataria, o bien por el auditor individual, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático que serán presentados en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General. Todas las páginas de los informes deberán contener estampillado el sello de la firma auditora y, junto a la firma del Socio-Director o Auditor Individual deberá constar el estampillado del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. Asimismo, y junto con la presentación de los mencionados Informes Definitivos se deberá entregar copia en soporte informático de todos los papeles de trabajo elaborados por el contratista, así como toda la documentación complementaria recabada, en soporte digital, que sustenten las modificaciones que, en su caso, se realicen en el Informe como consecuencia de las posibles alegaciones presentadas por el ente auditado que será presentada en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General. La información remitida en soporte digital, se ordenará por cada Entidad auditada y año, y el nombre de los ficheros que contengan la información tendrán una denominación que facilite su identificación de forma ágil.
- La Intervención General, una vez recibidos los informes definitivos realizados por el auditor privado, serán elevados al Pleno de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

43.5 ELABORACIÓN DEL INFORME DE ADHESIÓN Y SUS ANEXOS.

Una vez recibido en la Intervención General los informes definitivos realizados y firmados por el auditor privado especificados en la cláusula 5.4.2 anterior, el adjudicatario deberá elaborar y presentar el **Informe de Adhesión y sus Anexos** teniendo en cuenta lo siguiente:

- El auditor privado presentará un **Borrador de Informe de Adhesión** elaborado conforme al modelo establecido en el **Anexo XIV** del presente Pliego.
- Con relación al informe, **contendrá como mínimo** lo señalado en el **Anexo XIV** del presente Pliego, no obstante, en todo caso, se deberán atender las instrucciones de la Intervención

General en cuanto al modelo de informe a aplicar de conformidad con la especificidad del control financiero.

- El adjudicatario, quedará obligado a la realización de cualquier trabajo complementario que surja como consecuencia de la supervisión y control de calidad del trabajo realizado a los efectos de lograr una mayor exactitud del mismo. Asimismo, corresponde al Socio-Director o auditor individual, verificar que los trabajos de control se han realizado de acuerdo con las normas aplicables e instrucciones de la Intervención General.
- El Borrador de Informe de Adhesión deberá contener la información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente pertinente y válida, derivados de cada uno de los Informes Definitivos por Entidad auditada.
- La Intervención General podrá solicitar que le sea remitida cualquier tipo de documentación, que sustente las conclusiones y demás documentación vertidas en el Borrador de informe de Adhesión.
- El auditor privado entregará el Borrador de Informe de Adhesión y sus Anexos, por medios informáticos o copia en soporte informático que serán presentados en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General.
- A la vista del contenido del citado Borrador de Informe de Adhesión, la Intervención General dará su aceptación o por el contrario podrá solicitar la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir al auditor privado, si en los trabajos realizados se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, para que se subsanen las deficiencias, la ampliación del contenido del Informe así como la realización de pruebas adicionales, que deberán ser incorporados a dicho Borrador de Informe.
- Una vez dada la conformidad por la Intervención General al Borrador de Informe de Adhesión, el adjudicatario presentará encuadernado el Informe de Adhesión definitivo con sus correspondientes Anexos, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático que serán presentados en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General.
- La Intervención General, una vez recibido el Informe de Adhesión definitivo con sus correspondientes Anexos realizado por el auditor privado, será elevado al Pleno de la Corporación junto con los Informes Definitivos referidos en la cláusula 5.4.2 anterior, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

44. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO

Las conclusiones del auditor privado deberán estar fundamentadas en la documentación soporte y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material del control realizado, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

Los papeles de trabajo deberán contener:

- Los objetivos, el alcance y resultado de cada una de las pruebas realizadas, definidas en el programa de trabajo, ajustándose a la normativa de aplicación.
- Las fuentes utilizadas, bases de cálculo, estimaciones y demás herramientas para elevar a cabo dichas pruebas.

- Las conclusiones obtenidas de cada una de las pruebas realizadas y un resumen a nivel de objetivos.
- Referencia, firma y fecha de realización del papel de trabajo.
- Los papeles de trabajo deberán elaborarse lo suficientemente detallados y claros para permitir su adecuada comprensión.

Estarán a disposición de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife el archivo completo y detallado del trabajo efectuado, incluyendo los papeles de trabajo debidamente cumplimentados y resto de documentación e información soporte de las conclusiones alcanzadas, así como cualquier tipo de evidencia que soporte el informe emitido. A tal fin, el auditor privado estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a nivel de consulta, de extracción, y de copia de documentos que sea precisa y, en su caso, a través de las aplicaciones informáticas que el adjudicatario pueda habilitar a la Intervención General.

Los papeles de trabajo se custodiarán y conservarán por la empresa auditora no debiendo destruirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales.

El auditor o la empresa auditora, deberá entregar una copia de todos los papeles de trabajo y de toda la documentación soporte mediante medios informáticos, en el momento de la entrega de los Informes Provisionales, que será presentado en el Registro General de la Corporación dirigidos a la Intervención General. Asimismo, en el momento de la entrega de los Informes Definitivos deberán aportar, mediante medios informáticos, aquellos papeles de trabajo y documentación soporte que sustenten las modificaciones que, en su caso, se realicen en el informe como consecuencia de las posibles alegaciones presentadas por el ente auditado.

Derivado de los incumplimientos que, en su caso, se hubieran puesto de manifiesto en los Informes Definitivos así como en el Informe de Adhesión, el contratista estará obligado a preparar y remitir a la Intervención General del Cabildo, la documentación que le sirva de soporte así como cualquier documento que solicite, en su caso, cualquier Administración Pública de carácter judicial o extrajudicial (Audiencia de Cuentas, Tribunal de Cuentas ...) en el plazo estipulado.

45. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato es de doce (12) meses a contar desde la formalización del mismo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se compone de los siguientes plazos parciales:

ACTUACION	PLAZO	INICIO COMPUTO	FIN COMPUTO
Memorándum de planificación (1)	1 mes	Fecha formalización del Contrato	Entrega documentación
Informes Provisionales y papeles de trabajo	Hasta 7 meses Auditoría 2015 Hasta 9 meses Auditoría 2016	Inicio de ejecución del contrato	Entrega Informes Provisionales

Informes Definitivos Con análisis de alegaciones y papeles de trabajo.	15 días	Recepción de la comunicación de la existencia o no de alegaciones	Entrega Informes Definitivos
Borrador de Informe de Adhesión y Anexos.	Hasta 15 días	Recepción de todos los Informes Definitivos	Entrega de Borrador de Informe de Adhesión
Informe de Adhesión Definitivo y Anexos.	Hasta 5 días	Conformidad del Borrador de Informe de Adhesión	Entrega de Informe de Adhesión Definitivo
(1) El contenido del memorándum de planificación se adaptará al Anexo IX en los que se incluirá, entre otros, los programas de trabajo y cronogramas.			

En el cómputo de dichos plazos no se tendrá en consideración el periodo que medie entre la entrega de los Informes Provisionales a la Intervención General y la comunicación de éste al auditor privado de las alegaciones o de la circunstancia de no haberse recibido las mismas.

El contrato se entenderá cumplido cuando el auditor privado haya presentado todos los Informes Definitivos así como el Informe de Adhesión Definitivo conforme al modelo estipulado en el **Anexo XIV** y, haya realizado, en las condiciones establecidas y a satisfacción de la Administración la totalidad del objeto contractual.

El Interventor General,

Antonio Messía de Yraola

ANEXO I

Etiqueta para Sobre nº1

INTERVENCIÓN GENERAL		DOCUMENTACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO	PROCEDIMIENTO ABIERTO SOBRE NÚMERO 1	
OBJETO:	“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017”		
EMPRESA LICITADORA:			
REPRESENTANTE:			
TELÉFONO:		FAX:	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos de la empresa y pegarse en el exterior del sobre nº 1, que será de tamaño proporcional a los documentos.

ANEXO II

Etiqueta para Sobre nº 2

INTERVENCIÓN GENERAL		DOCUMENTACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO	PROCEDIMIENTO ABIERTO SOBRE NÚMERO 2	
OBJETO:	“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017”		
EMPRESA LICITADORA:			
REPRESENTANTE:			
TELÉFONO:		FAX:	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos de la empresa y pegarse en el exterior del sobre nº 2, que será de tamaño proporcional a los documentos.

ANEXO III

Etiqueta para Sobre nº 3

INTERVENCIÓN GENERAL		DOCUMENTACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO	PROCEDIMIENTO ABIERTO SOBRE NÚMERO 3	
OBJETO:	“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017”		
EMPRESA LICITADORA:			
REPRESENTANTE:			
TELÉFONO:		FAX:	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos de la empresa y pegarse en el exterior del sobre nº 3, que será de tamaño proporcional a los documentos.

ANEXO IV

Modelo de declaración responsable

INTERVENCIÓN GENERAL		DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR RECOGIDAS EN EL ART. 146.1 DEL TRLCSP	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO		
OBJETO:	"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017"		
EMPRESA LICITADORA:			
REPRESENTANTE:			
Conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), DECLARO bajo mi responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: 1. Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 TRLCSP. 2. Que la persona que realiza la oferta y suscribe el presente documento, tiene poder bastante de representación. 3. Que el objeto social del licitador concuerda con el objeto de la licitación. 4. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular de Tenerife) y con la Seguridad Social. 5. Que cumple el licitador con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas en la presente licitación. 6. Que la dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones es la siguiente: 7.- Que la empresa licitadora figura inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas a que se refiere el RDL 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Auditorías de Cuentas. 8. Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.			
FECHA:		FIRMA:	

ANEXO V

Modelo de adscripción de medios

INTERVENCIÓN GENERAL		DECLARACIÓN RESPONSABLE
EMPRESA LICITADORA:		
REPRESENTANTE:		
Declaro bajo mi responsabilidad asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, de conformidad con lo previsto en la disposición 24.2 de los presentes pliegos, y según detallo a continuación: 1. Que tanto el socio auditor o auditor individual como cada uno de los miembros del equipo de trabajo asignado está en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes: Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas o Grado en Derecho. 2. Que cada uno de los miembros del equipo de trabajo ha participado, al menos en los cinco últimos años, en tres Informes de Auditoría de Cumplimiento de Legalidad realizados de conformidad con el concepto establecido en las Normas de Auditorías del Sector Público, aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, respecto de entes dependientes (Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Entidades Públicas Empresarial) de la Administración Pública del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales. 3. El equipo de trabajo cuenta, como mínimo con la siguiente estructura, sin perjuicio de que formen parte del mismo otras personas que coadyuven en la realización del trabajo: • Director del trabajo. • Jefe de equipo o análogo • Ayudantes técnicos de auditorías		
FECHA:		FIRMA:

ANEXO VI
Modelo de Proposición Económica

INTERVENCIÓN GENERAL		PROPOSICIÓN ECONÓMICA	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO		
OBJETO:	"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017"		
PRESUPUESTO BASE:	103.225,00.-€ (IGIC no incluido)		
EMPRESA LICITADORA:			
REPRESENTANTE:			
Declaro conocer y aceptar cada una de las condiciones exigidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares de este contrato y me comprometo a ejecutarlo, en el caso de resultar adjudicatario, con estricta sujeción a dichas condiciones, y por el precio que indico en esta oferta, impuestos incluidos, salvo el IGIC.			
Importe total de esta oferta:		EUROS	
Desglose de la oferta:	Importe SIN igic:	EUROS	
	Igic (%):	EUROS	
FECHA:	FIRMA:		

En la oferta deberá indicarse el porcentaje y el importe correspondiente al IGIC, aunque el licitador no sea sujeto pasivo de dicho impuesto, ya que el mismo se incluirá igualmente en el importe de adjudicación.

ANEXO VII

Modelo de declaración responsable de cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO
OBJETO:	“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017”
EMPRESA LICITADORA:	
REPRESENTANTE:	
DECLARO: Que la empresa que represento adquiere el compromiso formal con el Cabildo de Tenerife de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos: 1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación. 2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad. 3. Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar. 4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud. 5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.) 6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97). 7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo. 8. Establecer los adecuados medios de coordinación con Cabildo de Tenerife y con otras empresas o trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.	

9. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

FECHA:

FIRMA:

ANEXO VIII

El modelo de aval con la referencia al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentra disponible en la página web del Cabildo www.tenerife.es (en el apartado de “Servicios y trámites”, “Temas”, “Tesorería y Finanzas”, “Constitución de Garantías”).

ANEXO IX

CONTENIDO MÍNIMO DEL ALCANCE DE PLANIFICACIÓN

- Indicación precisa de los objetivos del trabajo y el alcance.
- Descripción de las principales características de la entidad/órgano gestor controlada, normativa aplicable, organigrama estructural, control interno, procedimientos, etc...
- Identificación de los niveles de importancia relativa que se van a tomar en consideración en el desarrollo de los trabajos y en la emisión del informe de auditoría, así como su justificación.
- Determinación de las áreas de riesgo y epígrafes significativos de la auditoría, con mención de las posibles deficiencias, problemas o irregularidades que puedan afectar al desarrollo del trabajo.
- Programas de trabajo para cada área, en los que se detallen los procedimientos y pruebas a realizar y el sistema de determinación y selección de muestras.
- Equipo de auditoría y distribución de tareas, incluyendo la previsión de tiempos necesaria para ejecutar las distintas fases de la auditoría. Cronograma.

ANEXO X

MODELO DE INFORME

1. INTRODUCCIÓN

La Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Acuerdo Plenario adoptado en sesión de fecha 28 de febrero de 2002, establece en su artículo 6º que el Control Financiero se ejercerá, entre otros, a través de la auditoría que determine el Plan Anual y de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

“El Consejo de Gobierno Insular, como órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ha contratado los servicios de “el adjudicatario “ para la realización de una auditoría de cumplimiento que tiene por objeto verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría, así como en las instrucciones que se dicten por la Intervención General.

De acuerdo con el Plan de Auditorías y de Actuaciones de Control Financiero 2016-2017 de la Intervención General, se ha procedido a realizar una auditoría de cumplimiento para el ejercicio 20xx a la sociedad mercantil / entidad pública empresarial / fundación pública “nombre de la sociedad mercantil / entidad pública/ fundación pública”, en cumplimiento del contrato firmado con fecha “fecha del contrato firmado”, adjudicado mediante Acuerdo (...) “fecha de la adjudicación”.

El presente trabajo se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobados por Resolución del Interventor General de la Administración del Estado de fecha 14 de febrero de 1997, así como por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, y/o Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en cuanto sean necesarias para el desarrollo del trabajo, y aquellas normas técnicas de auditoría de general aceptación”.

2. CONSIDERACIONES GENERALES. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

En este apartado se deberá incluir información genérica; preferiblemente se hará una breve referencia a la Entidad Auditada objeto de control (% de participación del Cabildo en la entidad, constitución, objeto, etc..) así como a la descripción de las actuaciones ejecutadas. Además deberá hacerse referencia a la normativa reguladora básica tanto nacional como comunitaria.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

“El objetivo del trabajo de auditoría es el siguiente:

- a) Concluir si la Entidad ha cumplido con la normativa que le es de aplicación:
 - Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la entidad, y por ende, que la totalidad de las actividades realizadas por la Entidad se encuentran dentro de su objeto social.
 - Cumplimiento de la legislación mercantil, fiscal, laboral, contable y de régimen fundacional en su caso.
 - Cumplimiento del marco jurídico de aplicación por su pertenencia al sector público local, que como mínimo comprende, legislación presupuestaria, contratación, estabilidad presupuestaria, endeudamiento público y sostenibilidad financiera, estatuto básico del empleado público, morosidad y control de la deuda comercial, normativa propia del Cabildo Insular de Tenerife, etc.
 - Cualquier otra normativa que le sea de aplicación no incluida en los apartados anteriores y como mínimo las principales referencias normativas expuestas en el **Anexo XI**.

- b) Concluir sobre si la Entidad ha realizado una adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias y avales concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos o de Entidades Privadas o particulares, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas y el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas para su obtención, concesión o disfrute que hayan sido concedidas en el ejercicio que es objeto de revisión, y las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente a dicho año. Asimismo, se concluirá sobre aquellas ayudas o subvenciones cuya entrega y distribución se les haya encomendado a la Entidad, actuando éstas como entidades colaboradoras, así como aquellas ayudas y subvenciones gestionadas por las Entidades sin haber sido designadas expresamente como entidades colaboradoras, describiendo en su caso, la manera en que se ha llevado a cabo y concluir si el procedimiento realizado es conforme a la legislación vigente.
- c) Concluir sobre si la Entidad ha realizado un adecuado cumplimiento de los Convenios, Contratos Programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con los distintos entes que conforman la Corporación.
- d) Concluir sobre si la Entidad posee un adecuado sistema de control interno. Descripción, análisis y verificación de los procedimientos de control interno de las entidades. Se comprobará la existencia de procedimientos regulados por el órgano competente, su cumplimiento, y se pondrá de manifiesto los incumplimientos, debilidades y recomendaciones, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

“El alcance del INFORME ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO es:

- a) Comprobar si la Entidad auditada ha cumplido, en el ejercicio analizado, con la normativa reguladora que le sea de aplicación:
 - Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la entidad, y por ende, que la totalidad de las actividades realizadas por la Entidad se encuentran dentro de su objeto social.
 - Cumplimiento de la legislación mercantil, fiscal, laboral, contable y de régimen fundacional en su caso.
 - Cumplimiento del marco jurídico de aplicación por su pertenencia al sector público local, que como mínimo comprende, legislación presupuestaria, contratación, estabilidad presupuestaria, endeudamiento público y sostenibilidad financiera, estatuto básico del empleado público, morosidad y control de la deuda comercial, normativa propia del Cabildo Insular de Tenerife, etc.
 - Cualquier otra normativa que le sea de aplicación no incluida en los apartados anteriores y como mínimo las principales referencias normativas expuestas en el **Anexo XI**.
- b) Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias y avales concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos o de Entidades Privadas o particulares, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas y el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas para su obtención, concesión o disfrute que hayan sido concedidas en el ejercicio que es objeto de revisión, y las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente a dicho año. Asimismo, se comprobará aquellas ayudas o subvenciones cuya entrega y distribución se les haya encomendado a la Entidad, actuando éstas como entidades colaboradoras, así como aquellas ayudas y subvenciones gestionadas por las Entidades sin haber sido designadas expresamente como entidades colaboradoras, describiendo en su caso, la manera en que se ha llevado a cabo y comprobar si el procedimiento realizado es conforme a la legislación vigente.
- c) Analizar el grado de cumplimiento de los Convenios, Contratos Programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con los distintos entes que conforman la Corporación.
- d) Analizar las desviaciones producidas en el Programa de Actuación, Inversión y Financiación.
- e) Analizar sobre si la Entidad posee un adecuado sistema de control interno. Descripción, análisis y verificación de los procedimientos de control interno de las entidades. Se comprobará la existencia de procedimientos regulados por el órgano competente, su cumplimiento, y se pondrá de manifiesto los incumplimientos, debilidades y recomendaciones, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un

impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

Los informes emitidos presentarán los hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente, contenidos en los papeles de trabajo. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones.

A título orientativo se describen en el **Anexo XI** las principales referencias normativas que hay que comprobar.

Se detallarán las pruebas realizadas y documentación analizada, indicando las **limitaciones al alcance** que se hubieran encontrado y que impidan emitir una opinión sobre alguno de los objetivos del control. En el caso de que no existan limitaciones se hará constar este hecho expresamente.

4. RESULTADOS DEL TRABAJO

En este apartado se reflejarán los hechos y evidencias obtenidos como consecuencia de las pruebas realizadas en relación con los objetivos del control. Todo ello desglosado en diferentes apartados según la naturaleza de las materias objeto de cumplimiento, debiéndose recoger la totalidad de los incumplimientos, errores y omisiones detectados, con independencia de la importancia cuantitativa o cualitativa que se otorgue a los mismos, debiéndose detallar a efectos de evaluar la importancia relativa global.

Asimismo, en este apartado se incluirá la fecha y el lugar de realización del control.

5. CONCLUSIONES

La opinión será realizada usando como modelo lo señalado en el **Anexo XII**.

6. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES REALIZADAS EN EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

En este apartado del informe deberán consignarse los aspectos positivos y mejoras destacables, que a juicio del auditor merezcan ser destacables en el informe, así como aquellos incumplimientos que se reiteran con respecto a los ejercicios anteriores, indicando en éste caso, las posibles consecuencias negativas que puedan derivarse de no corregir las deficiencias señaladas.

7. OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

En este apartado se incluirá determinados hechos destacados que a juicio de los auditores no tienen significación suficiente para incluirlos en el apartado de incumplimientos.

8. RECOMENDACIONES.

Se podrán indicar, en su caso, recomendaciones para introducir mejoras que ayuden a corregir las áreas problemáticas o las debilidades detectadas. Se efectuará un seguimiento de la posible implantación de las recomendaciones realizadas en los ejercicios anteriores. Se incluirá en este punto un apartado dedicado a recomendaciones con referencia al sistema de Control Interno, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

En el caso de que el auditor considerara innecesario emitir recomendaciones, se deberá indicar expresamente esta circunstancia.

9. ANEXOS

Junto al Informe de cumplimiento deberá adjuntarse los siguientes documentos:

- Órdenes o Resoluciones de concesión de cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en el ejercicio 20xx, y aquellas que su plazo de justificación o aplicación correspondan total o parcialmente dicho año.
- Órdenes o Resoluciones por las que se prorrogan las anteriores.
- Estados de Rendición de Cuentas de cada una de las subvenciones, debiendo formularse el siguiente cuadro:

GASTOS		
Descripción del gasto (agrupado por naturaleza del mismo) con desglose de: cuenta contable, nº operación, nº y fecha de la factura, descripción de la factura, y fecha de contabilización.	Importe	Fecha de pago
INGRESOS		
Descripción del ingreso (agrupado por naturaleza del mismo)	Importe	Fecha de pago

Se incluirá información sobre el porcentaje de gastos analizados sobre el total de los gastos justificados. Asimismo y por diferencia, obtener el exceso o déficit de aplicación.

- Instrumentos de concesión y prórrogas de cada una de las encomiendas analizadas.
- Estado de rendición de cuentas de cada una de las encomiendas analizadas, en la que se incluya un detalle de los gastos realizados con la descripción de su naturaleza, importe y fecha de devengo.
- Actas de las reuniones de las Comisiones de Seguimiento de cada uno de los Contratos Programas o Convenios y de otros negocios jurídicos.
- Deberá formularse el siguiente cuadro respecto de los convenios y/o contratos suscritos por la entidad pública auditada durante el ejercicio auditado:

Objeto del contrato	Adjudicatario	Importe	Cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia (si/no)

También se formulará el siguiente cuadro respecto a todos los convenios, acuerdos o contratos de promoción, patrocinio o colaboración con cualquier medio de comunicación, en el que se incluirá:

Objeto del convenio, acuerdo o contrato	Sistema de contratación, en su caso	Importe	Importe

- h) Análisis de las desviaciones producidas en el Programa de Actuación, Inversión y Financiación, respecto a las Cuentas Anuales aprobadas y mediante la realización de los siguientes cuadros, exponiendo asimismo las causas de las desviaciones más significativas:

BALANCE			DIFERENCIA	
ACTIVO	PAIF 20XX	REAL 20XX	ABSOLUTA	RELATIVA
A) Activo no corriente				
(...)				
PASIVO	PAIF 20XX	REAL 20XX	ABSOLUTA	RELATIVA
A) Patrimonio Neto				
(...)				

CUENTA DE RESULTADOS / P Y G			DIFERENCIA	
	PAIF 20XX	REAL 20XX	ABSOLUTA	RELATIVA
A) Operaciones Continuas				
(...)				

En caso de que las Cuentas Anuales no estuvieran aprobadas se realizará dicho análisis con las disponibles en ese momento, manifestándose de forma expresa dicha circunstancia.

Asimismo en este apartado se incluirá información detallada (naturaleza del gasto, importe, proveedor/acreador, etc.) sobre aquellos gastos realizados sin cobertura en el PAIF mayores a 5.000 euros.

i) Las alegaciones presentadas por la entidad auditada.

j) Contestaciones a las alegaciones anteriores.

ANEXO XI

CONTENIDO ORIENTATIVO DE LAS PRINCIPALES REFERENCIAS NORMATIVAS QUE HAY QUE COMPROBAR

- Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Vigente hasta el 2 de octubre de 2016).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Vigente hasta el 2 de octubre de 2016).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Ley 47/2003 de 26 de noviembre, Ley General Presupuestaria
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Código de Comercio, de 22 de agosto de 1885.
- Reglamento del Registro Mercantil.
- Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, (vigente hasta 1 de abril de 2016), y el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (Vigente hasta el 1 de mayo de 2012), Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Ley Orgánica 1/2016, de 31 de octubre, de reforma de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Legislación fiscal aplicable a la entidad auditada, fundamentalmente la Ley del impuesto sobre sociedades vigente en cada momento y la normativa en materia de REF Canario.
- Legislación laboral aplicable a la entidad auditada, especialmente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (Vigente hasta el 1 de noviembre de 2015) y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los trabajadores y convenios colectivos sectoriales.
- Legislación referida a endeudamiento aplicable a la entidad auditada, fundamentalmente la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y TRLHL aprobado por RDL 2/2004.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, de idéntica fecha, sobre contratación pública, así como la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública.
- Normativa reguladora del control financiero aprobada en sesión Plenaria con fecha 28 de febrero de 2002.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno y Pleno aplicables a la entidad auditada.
- Reglamento Orgánico del Cabildo.

- En materia de subvenciones, principalmente, Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para los ejercicios objeto de auditoria y cualquier otra normativa interna del Cabildo.
- Ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local.
- Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y reglamento de desarrollo.
- Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad así como las Resoluciones del ICAC (instituto de contabilidad y auditoria de cuentas)
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Resolución de 26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y Resolución de 26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos.
- Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.
- Ley 4/2007, de 3 de abril, de transparencia de las relaciones financieras entre las Administraciones públicas y las empresas públicas, y de transparencia financiera de determinadas empresas.
- Ley 39/75, de 31 de octubre, de designación de letrados asesores.
- Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de reforma sistema financiero.
- Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas (Vigente hasta el 17 de junio de 2016), Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio y Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- Normas de auditoria del sector público promulgadas por la IGAE
- Asimismo se deberá verificar el cumplimiento de las demás leyes, reglamentos y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación a las sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales y fundaciones dependientes de la Corporación, revisando todos los aspectos normativos, sea cual sea la forma jurídica que adopte la entidad, adaptándose a la normativa vigente que sean de aplicación a dichas entidades.

ANEXO XII

CON RELACIÓN A LA OPINIÓN, SE INDICA A CONTINUACIÓN LA ESTRUCTURA QUE DEBERÁ TENER EL INFORME

1. Con relación a la opinión del cumplimiento de la normativa:

1.1. Párrafo de Introducción:

“De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente trabajo hemos realizado una auditoría sobre el cumplimiento por la sociedad mercantil / entidad pública empresarial / fundación pública en el ejercicio 20xx de la normativa que le es de aplicación. El cumplimiento de las obligaciones anteriores es responsabilidad de los administradores de la Sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento de la citada normativa, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del cumplimiento de la normativa aplicable”.

1.2. Párrafo Intermedio:

En este(os) párrafos(s) intermedio(s) se describirán claramente las razones de la(s) salvedad(es) por incertidumbre, por limitación(es) al alcance mencionando el(los) procedimiento(s) de auditoría que no ha sido posible aplicar, así como detalle y explicación suficiente de la totalidad de incumplimiento(s) de la normativa aplicable, desglosados por razón de la materia, incluyendo, para cada incumplimiento, un extracto de la normativa que se incumple, por orden de importancia.

1.3. Párrafo de Opinión:

Con carácter orientativo, el párrafo en el que se recoja la opinión podrá tener el siguiente formato:

En caso de que la opinión fuera favorable sin incumplimientos se podrá incluir el siguiente párrafo: “En nuestra opinión, la Entidad XYZ ha cumplido con toda la normativa que le es de aplicación, para el ejercicio de 20xx”.

En caso de que existan incumplimientos de la normativa se podrá incluir el siguiente párrafo: “En nuestra opinión, de acuerdo con el alcance del trabajo, durante el ejercicio 20xx excepto por los incumplimientos detallados en los apartados XX anteriores, la Sociedad ha cumplido con la normativa que le es de aplicación.”

Para el caso de Opinión Desfavorable, el auditor observa que se producen incumplimientos de la normativa tan significativos (en cuantía, frecuencia, diversidad, importancia, etc.) que concluye que de forma generalizada, la entidad incumple la normativa aplicable.

En el caso de Opinión Denegada, el auditor encuentra limitaciones al alcance y/o incertidumbres tan significativas que no puede opinar sobre si la entidad cumple o incumple la normativa, debiendo señalarse claramente en el informe este hecho poniendo de manifiesto las razones que lo justifican.

2. Con relación a la obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones y transferencias, aportaciones dinerarias:

2.1. Párrafo de Introducción:

“De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente trabajo hemos procedido a comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como

de Entidades Privada o particulares, en las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente al ejercicio 20xx, la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas, y el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención, concesión y disfrute. El cumplimiento de las obligaciones anteriores es responsabilidad de los administradores de la Sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del cumplimiento de la normativa aplicable”.

2.2. Párrafos intermedios:

Se deberán recoger los siguientes cuadros:

- Subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en el ejercicio 20xx.

En este apartado se detallarán todas y cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en el ejercicio 20xx. Se presentará, como resumen, un cuadro específico, según se trate de subvenciones, ayudas o transferencias, aportaciones dinerarias, de acuerdo al siguiente modelo:

Órgano concedente	Finalidad	Importe	Tipo

Para cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias relacionadas en el cuadro anterior se presentará el siguiente cuadro:

TIPO: subvención/ayuda/transferencia	
Especificación si es corriente o de capital	
ÓRGANO CONCEDENTE	
Actividad o conducta subvencionada	
Fecha de concesión	
Instrumento de concesión (Acuerdos de Gobierno, Decretos, Órdenes de convocatoria, Resoluciones, Convenios...) y órgano concedente	
Importe concedido	
Importe recibido (se deberá especificar la/s fecha/s de abono)	
Para el caso de subvenciones plurianuales deberá especificarse el importe total y el desglose por anualidades.	
Porcentaje que representa la subvención sobre el total de la actividad.	
Plazo para realizar la actividad	

Fecha en la que se realizó la actividad	
Plazo de aceptación	
Fecha de aceptación	
Plazo de justificación ante el órgano Gestor	
Fecha de justificación.	
Si ha recibido otras ayudas, subvenciones o transferencias, aportaciones dinerarias para la misma actividad, hecho o comportamiento. En este caso detallarlas y consignar importe.	
Cuantificar la totalidad de los ingresos de la actividad, hecho o comportamiento objeto de subvención. Caso de no corresponder justificar en el mismo ejercicio se deberá consignar la cantidad imputable a dicho año.	
Cuantificar la totalidad de los gastos de la actividad. Caso de no corresponder justificar en el mismo ejercicio se deberá consignar el gasto realizado en dicho año.	
Cuantificación de la cantidad a reintegrar	
Reintegros ya realizados (importe y fecha)	
Caso de tener que materializarse la subvención, ayuda o transferencia en un activo: que este es propiedad de la entidad y que está libre de cargas y gravámenes.	

Inmediatamente después de cada cuadro el auditor deberá concluir sobre si los fondos públicos se han empleado en la actividad o en la adopción de la conducta subvencionada, así como la acreditación de la efectiva realización de la actividad o adopción de la conducta, y su coste real.

En este sentido se propone la siguiente redacción:

Si no ha habido incumplimiento, aplicándose totalmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad se ha realizado, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los fondos públicos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión.”

Si no ha habido incumplimiento, aplicándose parcialmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad se ha realizado en parte, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los XX de los fondos públicos recibidos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión. Por tanto, quedan por emplear YY euros en la realización de la actividad de lo que dispone hasta fecha para realizar la actividad”.

Si no se ha aplicado toda o parte de la subvención, ayuda o transferencia a la actividad o conducta subvencionada:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad no se ha realizado (se ha realizado en parte), siendo su coste total de XX euros y no se han empleado (se han empleado parte de) los fondos públicos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión. Por tanto se propone el reintegro de YY euros.”

- Subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en ejercicios anteriores cuyo plazo para realizar la actividad y/o justificación está vigente o vence en el ejercicio 20xx.

En este párrafo se detallarán todas y cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en ejercicios anteriores cuyo plazo de aplicación y justificación vence en el ejercicio 20xx.

Se presentará, como resumen, y para cada tipo de ellas, el siguiente cuadro:

Órgano concedente	Finalidad	Importe	Tipo
-------------------	-----------	---------	------

Asimismo, para cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias se presentará el siguiente cuadro indicativo de las verificaciones efectuadas:

TIPO: subvención/ayuda/transferencia	
Especificación si es corriente o de capital	
ÓRGANO CONCEDENTE	
Actividad o conducta subvencionada	
Fecha de concesión	
Instrumento de concesión (Acuerdos de Gobierno, Decretos, Órdenes de convocatoria, Resoluciones, Convenios...) y órgano concedente.	
Importe concedido	
Importe recibido (se deberá especificar la/s fecha/s de abono)	
Para el caso de subvenciones plurianuales deberá especificarse el importe total y el desglose por anualidades.	
Porcentaje que representa la subvención sobre el total de la actividad.	
Plazo para realizar la actividad	
Fecha en la que se realizó la actividad	
Plazo de aceptación	
Fecha de aceptación	
Plazo de justificación ante el órgano Gestor	
Fecha de justificación.	
Si ha recibido otras ayudas, subvenciones o transferencias, aportaciones dinerarias para la misma actividad, hecho o comportamiento. En este caso	

detallarlas y consignar importe.	
Cuantificar la totalidad de los ingresos de la actividad, hecho o comportamiento objeto de subvención. Caso de no corresponder justificar en el mismo ejercicio se deberá consignar la cantidad imputable a dicho año.	
Cuantificar la totalidad de los gastos de la actividad durante ejercicios anteriores.	
Cuantificar la totalidad de los gastos de la actividad en el presente ejercicio.	
Cuantificar la totalidad de los gastos de la actividad.	
Cuantificación de la cantidad a reintegrar	
Reintegros ya realizados (importe y fecha)	
Caso de tener que materializarse la subvención, ayuda o transferencia en un activo: que este es propiedad de la entidad y que está libre de cargas y gravámenes.	

Inmediatamente después de cada cuadro el auditor deberá concluir sobre si los fondos públicos se han empleado en la actividad o en la adopción de la conducta subvencionada, la acreditación de la efectiva realización de la actividad o adopción de la conducta, así como si la subvención ha sido o no aplicada a la finalidad para la que fue concedida, y su coste real.

En este sentido se propone la siguiente redacción:

Si no ha habido incumplimiento, aplicándose totalmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad se ha realizado, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los fondos públicos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión.”

Si no ha habido incumplimiento, aplicándose parcialmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad se ha realizado en parte, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los XX de los fondos públicos recibidos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión. Por tanto, quedan por emplear YY euros en la realización de la actividad de lo que dispone hasta fecha para realizar la actividad”.

Si no se ha aplicado toda o parte de la subvención, ayuda o transferencia a la actividad o conducta subvencionada:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad no se ha realizado (se ha realizado en parte), siendo su coste total de XX euros y no se han empleado (se han empleado parte de) los fondos públicos en la realización de la actividad, de acuerdo con la resolución de concesión. Por tanto se propone el reintegro de YY euros.”

- Subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias concedidas en el ejercicio o anteriores cuyo plazo para realizar la actividad y/o justificación excede del ejercicio 20xx.

En este párrafo se detallarán, según tipo, todas y cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias cuyo plazo de aplicación y/o justificación excede del ejercicio 20xx. Se presentará, como resumen, el siguiente cuadro:

Denominación	Importe concedido	Gastos de la actividad realizada	Plazo de aplicación	Plazo de justificación

- Subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias susceptibles de ser reintegradas.

En este párrafo se detallarán todas y cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias de las que se solicita, total o parcialmente, el reintegro.

Se presentará, como resumen, el siguiente cuadro:

Denominación	Importe concedido	Importe a reintegrar	Motivo

En el supuesto de la existencia de propuestas de inicio de expedientes de reintegro, se deberán relacionar las mismas.

- Subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias cuyo importe se encuentra pendiente de ser reintegrado de ejercicios anteriores.

En este párrafo se detallarán todas y cada una de las subvenciones, ayudas y transferencias, aportaciones dinerarias pendientes de reintegro.

Se presentará, como resumen, el siguiente cuadro:

Denominación	Importe concedido	Importe a reintegrar	Motivo

En el supuesto de la existencia de propuestas de inicio de expedientes de reintegro, se deberán relacionar las mismas.

Asimismo se describirán las actuaciones efectuadas por la empresa al respecto durante el ejercicio analizado.

En caso de que se subvencione únicamente un porcentaje de la actividad subvencionada, el alcance de la revisión debe entenderse referido al importe total de la citada actividad, incluyendo los restantes ingresos propios afectos a la misma, y las restantes ayudas y subvenciones concedidas con idéntico objeto.

Asimismo, se concluirá sobre aquellas ayudas o subvenciones cuya entrega y distribución se les haya encomendado a la Entidad, actuando éstas como entidades colaboradoras, así como aquellas ayudas y subvenciones gestionadas por la Entidad sin haber sido designadas expresamente como entidades colaboradoras, describiendo en su caso, la manera en que se ha llevado a cabo y concluir si el procedimiento realizado es conforme a la legislación vigente.

Se incluirá explicación sobre si la entidad subvencionada lleva los registros contables de modo que permitan identificar de forma diferenciada las partidas y gastos concretos en que se han materializado las subvenciones concedidas, así como del ingreso de las subvenciones y demás ingresos afectos a la inversión o actividad subvencionada.

2.3 Párrafo de opinión:

Con carácter orientativo, el párrafo en el que se recoja la opinión podrá tener el siguiente formato:

En caso de que la opinión fuera favorable sin incumplimientos se podrá redactar de la siguiente forma:

“En nuestra opinión, de acuerdo con el alcance del trabajo, la Entidad XYZ ha obtenido, utilizado y disfrutado de forma correcta y adecuada las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de Entidades Privada o particulares, en las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente al ejercicio 20xx, y ha cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención”.

En caso de que existan incumplimientos de la normativa se podrá redactar de la siguiente forma:

“En nuestra opinión, de acuerdo con el alcance del trabajo, excepto por los incumplimientos detallados en los apartados XX anteriores la Entidad XYZ ha obtenido, utilizado y disfrutado de forma correcta y adecuada las ayudas, subvenciones, transferencias, aportaciones dinerarias concedidas por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de Entidades Privada o particulares, en las que su plazo de justificación o aplicación corresponda total o parcialmente al ejercicio 20xx, y ha cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención”.

3. Con relación a la obtención, utilización y disfrute de los avales:

3.1. Párrafo de Introducción:

“De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente trabajo hemos procedido a comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de los avales concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de Entidades Privada o particulares, vigentes en el ejercicio 20xx, la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas, y el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención. El cumplimiento de las obligaciones anteriores es responsabilidad de los administradores de la Sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del cumplimiento de la normativa aplicable”.

3.2. Párrafos intermedios:

Se deberán recoger los siguientes cuadros:

- Avales vigentes en el ejercicio 20XX

En este apartado se detallarán todas y cada una de los avales vigentes en el ejercicio 20xx, es decir, concedidos en el ejercicio 20xx o anteriores pero vigentes en dicho ejercicio, así como aquellos cancelados en el mismo. Se presentará, como resumen, un cuadro específico, de acuerdo al siguiente modelo:

- Avales vigentes en el ejercicio 20xx:

Órgano concedente	Finalidad	Importe	Fecha de vencimiento

Para cada una de los avales se presentará el siguiente cuadro:

Resolución u Orden de Concesión	
Entidad financiera	
Naturaleza de la operación	
Importe del Préstamo	
Importe del Aval	
Carácter del Aval	
Póliza nº	
Fecha de formalización	
Tipo de interés nominal	
Tipo de interés de demora	
Plazo	
Comisión de apertura	
Comisión de estudio	
Forma de amortización	
Destino del Aval	
Fecha de Vencimiento	
Importe y fecha de las cuotas impagadas	
Saldo vivo de operaciones financieras a 31-12-xx	

Se concluirá sobre si los recursos obtenidos por los créditos y/o préstamos concedidos por entidades financieras avalados por el Cabildo Insular de Tenerife se han aplicado y destinado a la finalidad para la que se garantizaron.

Asimismo, se incluirá toda la información referente a la operación financiera avalada, concluyendo en su caso, de que se corresponde con lo previsto en la documentación de solicitud de aval.

Se explicará si se ha materializado efectivamente la inversión, o se ha realizado la actividad para la que fue concedido el aval de tesorería. En caso de no haber finalizado el tiempo de duración de la operación de aval, verificar que la misma se viene realizando sin contratiempos.

Para el caso de avales impagados: Verificar en los registros de la entidad la fecha de la falta de pago a vencimiento ante el prestamista, a efecto de verificar que este ha comunicado en el plazo señalado desde que se produjo el vencimiento del primer plazo impagado.

3.3. Párrafo de opinión:

En el área de avales, y dentro del “cuerpo del informe”, se deberá opinar, de forma individualizada para cada uno de los que han sido objeto de análisis, en el sentido de si ha obtenido, utilizado y disfrutado de forma correcta y adecuada los avales concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de

Entidades Privada o particulares, vigentes en el ejercicio 20xx, y ha cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención. A este respecto, se recomienda la utilización del siguiente modelo:

En caso de que la opinión fuera favorable sin incumplimientos se podrá redactar de la siguiente forma:

“En nuestra opinión, de acuerdo con el alcance del trabajo, la Entidad XYZ ha obtenido, utilizado y disfrutado de forma correcta y adecuada el (los) aval (avales) concedido(s) por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de Entidades Privada o particulares vigentes en el ejercicio 20xx, y ha cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención”.

En caso de que existan incumplimientos de la normativa se podrá redactar de la siguiente forma:

“En nuestra opinión, de acuerdo con el alcance del trabajo, excepto por el (los) incumplimiento(s) siguiente(s) (redactar el incumplimiento) la Entidad XYZ ha obtenido, utilizado y disfrutado de forma correcta y adecuada el (los) aval (avales) concedido(s) por el Cabildo Insular de Tenerife o por cualquier otra Administración o Entes Públicos así como de Entidades Privada o particulares vigentes en el ejercicio 20xx, y ha cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas para su obtención”.

4. Con relación a los Convenios, Contratos Programas y Otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) vigentes en el 20xx.

4.1. Párrafo de Introducción:

“De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente trabajo hemos procedido a comprobar el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en los Convenios, Contratos Programas y/o otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con los distintos entes que conforman la Corporación. El cumplimiento de las obligaciones anteriores es responsabilidad de los administradores de la Sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del cumplimiento de la normativa aplicable”.

“Los convenios vigentes entre el Cabildo Insular de Tenerife y la sociedades mercantiles públicas/entidades públicas empresariales/fundaciones XXXX son los siguientes:”

ORGANISMO FIRMANTE	FECHA DE LA FIRMA
.....	
.....	

4.2. Párrafos intermedios:

Se deberán recoger un apartado para cada uno de los convenios con la siguiente información:

Título del Convenio

Objeto del Convenio

Vigencia del Convenio

El pronunciamiento del auditor sobre el cumplimiento de los objetivos y obligaciones asumidas, deberá ser individualizado para cada uno de los convenios firmados, detallándose cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas en los mismos.

A continuación se relacionará las encomiendas relacionadas con el mismo:

Nº	Finalidad	Importe
1		€
.....		€

Seguidamente se relacionará por subapartados cada una de las encomiendas relacionadas con cada Convenio con la siguiente información:

Resolución u Orden de la Encomienda de gestión	
Fecha de concesión	
Finalidad de la encomienda	
Importe de la encomienda	
Ingresos facturados por la entidad al Cabildo (no incluidos impuesto indirectos)	
Otros ingresos derivados de la actividad encomendada	
Gastos devengados en el ejercicio (impuestos incluidos)	
Total de gastos devengados	
Total de gastos objeto de subcontratación (%sobre total encomienda)	
Pendiente de realizar	
Fecha de vencimiento de la encomienda	

Asimismo se deberá incluir una relación descriptiva de la naturaleza de los principales ingresos y gastos o inversiones imputadas, con desglose de los contratos e importes de los mismos derivados de la encomienda.

En caso de que en la ejecución de la encomienda se halla procedido a la subcontratación de servicios, o actividades, se detallara en un cuadro las empresas subcontratadas, el objeto de la subcontratación y el importe subcontratado.

Se deberá opinar sobre el cumplimiento de los requisitos especificados en los artículos 4.1.n) y 24.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el supuesto de que la entidad haya ejecutado, mediante encomienda, obras, trabajos, asistencias técnicas y/o prestación de servicios.

Inmediatamente después de cada cuadro el auditor deberá concluir sobre si la encomienda de gestión se ha llevado a cabo, así como la acreditación de la efectiva realización de la actividad o adopción de la conducta, y su coste real.

En este sentido se propone la siguiente redacción:

- Si no ha habido incumplimiento, realizándose la encomienda de gestión totalmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad encomendada se ha realizado, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los fondos públicos en la realización de la actividad, de acuerdo con el Convenio que la ampara y la Resolución u Orden de Encomienda.”

- Si no ha habido incumplimiento, aplicándose parcialmente en el presente ejercicio:

“De acuerdo con el alcance del trabajo, la actividad encomendada se ha realizado en parte, siendo su coste total de XX euros y se han empleado los XX de los fondos públicos recibidos en la realización de la actividad, de acuerdo con el Convenio que la ampara y la Resolución u Orden de Encomienda. Por tanto, quedan por emplear YY euros en la realización de la actividad encomendada de lo que dispone hasta fecha para realizar la actividad encomendada.”

Se redactará el incumplimiento de tal forma que se recoja expresamente que apartado del convenio es objeto de incumplimiento.

A continuación se relacionará las encomiendas cuyo plazo de aplicación excede del ejercicio 20xx:

Nº	Finalidad	Importe
1		€
.....		€

4.3. Párrafo de opinión:

En el área de Convenios, Contratos Programas y Otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos), y dentro del “cuerpo del informe”, se deberá opinar, de forma global de los convenios que han sido objeto de análisis, en el sentido de si se ha cumplido con los objetivos y obligaciones establecidos en los Convenios, Contratos Programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos con el Cabildo Insular de Tenerife vigentes en el ejercicio 20xx. La opinión deberá ser individualizada para cada uno de los convenios, contratos programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) firmados. A este respecto, se recomienda la utilización del siguiente modelo:

En caso de que la opinión fuera favorable sin limitaciones se incluirá el siguiente párrafo: “En nuestra opinión, la firma (Nombre Sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales o fundaciones) ha cumplido con los objetivos y los compromisos adquiridos en el(los) contrato-programa(s) o convenio(s) suscrito(s) con (Nombre(s) de Organismo(s)), durante el ejercicio de 20xx”.

En caso de salvedades por incumplimiento de la normativa aplicable se incluirá el siguiente párrafo: “En nuestra opinión, salvo por lo expuesto en el(los) párrafo(s) xxx, la firma (Nombre Sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales o fundaciones) ha cumplido con los objetivos y compromisos adquiridos en el(los) contrato-programa(s) o convenio(s) suscrito(s) con (Nombre(s) del Organismo(s)), durante el ejercicio de 20xx”.

ANEXO XIII

Auditorías de cumplimiento relativas al Ejercicio 2015.

Las Entidades sujetas a auditoría de cumplimiento del **ejercicio 2015** son las siguientes:

ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES:

1. Tenerife Espacio de las Artes.
2. Entidad Insular para el Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pesquero de Tenerife.
3. Balsas de Tenerife (BALTEN)

SOCIEDADES PARTICIPADAS ÍNTEGRAMENTE:

4. Casino Taoro, S.A.
5. Casino de Santa Cruz, S.A.
6. Casino Playa de las Américas, S.A.
7. Institución Ferial de Tenerife S.A.
8. Empresa Insular de Artesanía S.A.
9. Sociedad Insular para la Promoción de Personas con Discapacidad, S.L.
10. Auditorio de Tenerife, S.A.
11. Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A. (IDECO)
12. Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA)
13. Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. (GESTA)

SOCIEDADES PARTICIPADAS MAYORITARIAMENTE:

14. Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER)
15. Metropolitano de Tenerife, S.A.
16. Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
17. SPET, Turismo de Tenerife, S.A.
18. Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA)
19. Buenavista Golf, S.A.
20. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.
21. Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L. (IT3)
22. Instituto Vulcanológico de Canarias, S.A. (INVOLCAN)
23. Canarias Submarine Link, S.L. (CANALINK)
24. Canalink Baharicom, S.L.
25. Canalink Africa, S.L.U.

FUNDACIONES:

26. Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).
27. Fundación Canaria Tenerife Rural.
28. Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife.
29. Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía.

Auditorías de cumplimiento relativas al Ejercicio 2016.

Las Entidades sujetas a auditoría de cumplimiento del **ejercicio 2016** son las siguientes:

ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES:

1. Tenerife Espacio de las Artes.
2. Entidad Insular para el Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pesquero de Tenerife.
3. Balsas de Tenerife (BALTEN)

SOCIEDADES PARTICIPADAS ÍNTEGRAMENTE:

4. Casino Taoro, S.A.
5. Casino de Santa Cruz, S.A.
6. Casino Playa de las Américas, S.A.
7. Institución Ferial de Tenerife S.A.
8. Empresa Insular de Artesanía S.A.
9. Sociedad Insular para la Promoción de Personas con Discapacidad, S.L.
10. Auditorio de Tenerife, S.A.
11. Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A. (IDECO)
12. Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA)
13. Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. (GESTA)

SOCIEDADES PARTICIPADAS MAYORITARIAMENTE:

14. Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER)
15. Metropolitano de Tenerife, S.A.
16. Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
17. SPET, Turismo de Tenerife, S.A.
18. Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA)
19. Buenavista Golf, S.A.
20. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.
21. Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L. (IT3)
22. Instituto Vulcanológico de Canarias, S.A. (INVOLCAN)
23. Canarias Submarine Link, S.L. (CANALINK)
24. Canalink Baharicom, S.L.
25. Canalink Africa, S.L.U.

FUNDACIONES:

26. Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).
27. Fundación Canaria Tenerife Rural.
28. Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife.
29. Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía.
30. Fundación Canaria de la Factoría de la Innovación Turística

ANEXO XIV

MODELO, ESTRUCTURA Y CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE ADHESIÓN Y SUS ANEXOS.



INTERVENCIÓN GENERAL

INFORME DEL ÓRGANO INTERVENTOR CON MOTIVO DE LA ELEVACIÓN AL PLENO DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES DEPENDIENTES DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EJERCICIOS 2015 y 2016

I.- ANTECEDENTES.

En el marco de su potestad de autoorganización, el Cabildo Insular de Tenerife para llevar a cabo el ejercicio de sus competencias, se ha configurado como una organización compleja, en cuyo seno existen toda una serie de personas jurídicas de derecho público y privado. Por lo que se refiere a éstas últimas, existe un número importante tanto de sociedades mercantiles como fundaciones, cuyo capital pertenece de manera íntegra o mayoritaria a la propia Corporación, así como en menor número, las entidades públicas empresariales.

Estas entidades, al igual que el resto de la organización del Cabildo Insular de Tenerife, están sujetas al control interno ejercido por la Intervención General, conforme con lo dispuesto en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que atribuye a ésta las funciones de control interno de la gestión económica de las entidades locales, los organismos autónomos y las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y de eficacia.

El control financiero se realiza conforme con lo establecido en el artículo 220 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a través de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas que regulan su ejercicio en el sector público. En concreto, estas normas son las que se contemplan en las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998 de la IGAE, siendo de aplicación al Sector Público Local. Asimismo, y en el ámbito interno del Cabildo Insular de Tenerife, se regulan por el artículo 28.8 del Reglamento Orgánico, por la Base 64ª de las de Ejecución del Presupuesto, por la Normativa Reguladora del Control Financiero de las entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada en sesión plenaria del 28 de febrero de 2002, así como por el Plan de Auditoría que apruebe el Consejo de Gobierno Insular.

Las Auditorías de Cumplimiento consisten en verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión, de las entidades auditadas, se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

El Plan de Auditorías constituye uno de los instrumentos a disposición del control financiero, ordenando cómo se van a llevar a cabo las distintas actuaciones de control, cuáles van a ser las entidades afectadas y delimitando su ámbito temporal y ello sin perjuicio de contemplar, asimismo otros requerimientos sobre los entes sujetos a control, tales como revisiones periódicas de información económica-financiera durante el ejercicio corriente.

A estos efectos, el Plan contempla un calendario de actuaciones mediante el cual las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Control Financiero, deberán presentar la documentación económica y financiera que en el mismo se contiene, de conformidad con lo establecido en el apartado Octavo de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife, así como la obligatoriedad de efectuar a su cargo, mediante la contratación de auditores externos independientes, auditorías financieras de sus Cuentas Anuales.

El presente Informe tiene como objetivo, expresar de forma resumida los resultados más relevantes detectados por los auditores contratados, en la realización de las auditorías de cumplimiento, realizadas a los entes y en los ejercicios que se detallan en el siguiente apartado II "Desarrollo de los Trabajos" y con la extensión que figura en el apartado III.1 "Objetivos y alcance del trabajo".

Por su parte y en lo que respecta a las **Auditorías de Cumplimiento**, esta Normativa Reguladora del Control Financiero atribuye, en su artículo 2, el control financiero al Interventor General y a los funcionarios que designe, pudiendo

contratar profesionales o empresas que le asistan en su labor, bajo la dirección del propio Interventor General, sin cuyo aval, estos informes carecen de validez. Con esta habilitación y al no disponer la Intervención General de los medios personales necesarios para realizar directamente estas auditorías de cumplimiento, se tramitó la correspondiente contratación a través de un procedimiento abierto, para la selección de la empresa que realizara las **Auditorías de Cumplimiento** de las sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales y fundaciones dependientes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previstas en el Plan de Auditorías 2016-2017 para los ejercicios 2015 y 2016, resultando adjudicataria la empresa “(nombre de la empresa adjudicataria del contrato)” formalizándose el oportuno contrato con fecha (xx de xxx de xxxx).

II.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

La firma de auditoría “(nombre de la empresa adjudicataria del contrato)” , conforme con lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y las Prescripciones Técnicas del contrato, ha realizado las Auditorías de Cumplimiento de las fundaciones, entidades públicas empresariales y las sociedades participadas, íntegra y mayoritariamente por el Cabildo Insular de Tenerife que, para cada uno de los ejercicios, se estableció en el Plan de Auditorías 2016-2017.

Las entidades a auditar y su ámbito temporal, son las siguientes:

- **Entidades correspondientes al ejercicio 2015:**

- **Entidades Públicas Empresariales**

1. Tenerife Espacio de las Artes.
2. Entidad Insular para el Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pesquero de Tenerife.
3. Balsas de Tenerife (BALTEN).

- **Sociedades Participadas íntegramente**

4. Casino Taoro, S.A.
5. Casino de Santa Cruz, S.A.
6. Casino Playa de las Américas, S.A.
7. Institución Ferial de Tenerife, S.A.
8. Empresa Insular de Artesanía, S.A.
9. Sociedad Insular para la Promoción de Personas con Discapacidad, S.L.
10. Auditorio de Tenerife.
11. Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A. (IDECO)
12. Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA)
13. Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. (GESTA)

- **Sociedades Participadas mayoritariamente**

14. Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER).
15. Metropolitano de Tenerife, S.A.
16. Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
17. SPET, Turismo de Tenerife, S.A.
18. Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA).
19. Buenavista Golf, S.A.
20. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.
21. Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L. (IT3)
22. Instituto Vulcanológico de Canarias, S.A. (INVOLCAN)
23. Canarias Submarine Link, S.L. (CANALINK)
24. Canalink Baharicom, S.L.
25. Canalink Africa, S.L.U.

- **Fundaciones**

26. Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)
27. Fundación Tenerife Rural
28. Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife.
29. Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía.
30. Fundación Canaria de la Factoría de la Innovación Turística

- **Entidades correspondientes al ejercicio 2016:**

- **Entidades Públicas Empresariales**

1. Tenerife Espacio de las Artes.
2. Entidad Insular para el Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pesquero de Tenerife.
3. Balsas de Tenerife (BALTEN).

- **Sociedades Participadas íntegramente**

4. Casino Taoro, S.A.
 5. Casino de Santa Cruz, S.A.
 6. Casino Playa de las Américas, S.A.
 7. Institución Ferial de Tenerife, S.A.
 8. Empresa Insular de Artesanía, S.A.
 9. Sociedad Insular para la Promoción de Personas con Discapacidad, S.L.
 10. Auditorio de Tenerife.
 11. Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A. (IDECO)
 12. Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA)
 13. Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. (GESTA)
- **Sociedades Participadas mayoritariamente**
 14. Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER).
 15. Metropolitano de Tenerife, S.A.
 16. Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
 17. SPET, Turismo de Tenerife, S.A.
 18. Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA).
 19. Buenavista Golf, S.A.
 20. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.
 21. Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L. (IT3)
 22. Instituto Vulcanológico de Canarias, S.A. (INVOLCAN)
 23. Canarias Submarine Link, S.L. (CANALINK)
 24. Canalink Baharicom, S.L.
 25. Canalink Africa, S.L.U.
 - **Fundaciones**
 26. Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)
 27. Fundación Tenerife Rural
 28. Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife.
 29. Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía.
 30. Fundación Canaria de la Factoría de la Innovación Turística

De esta forma, para los ejercicios objeto de control (2015 y 2016), las entidades mayoritarias (sociedades, entidades públicas empresariales y fundaciones dependientes del Cabildo Insular de Tenerife) fueron sometidas a Auditorías de Cumplimiento, lo que ha posibilitado disponer de una visión individual y de conjunto acerca del estado del funcionamiento económico-financiero de todo el sector empresarial de la Corporación Insular.

La empresa auditora recabó, de cada una de las entidades, los datos necesarios para el desarrollo de las auditorías, presentando, una vez terminados los trabajos, un informe provisional que fue remitido a través de la Intervención General a cada una de las entidades objeto de control, para que en el plazo de quince días pudieran formular las alegaciones que estimaran oportunas. Estas alegaciones han sido analizadas por la empresa auditora, dando lugar en algún caso, a la correspondiente modificación del informe provisional. En todo caso, las alegaciones y su contestación, han quedado reflejadas en los correspondientes anexos al **Informe definitivo** que ahora se eleva al conocimiento y consideración del Pleno.

III.- RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS.

1. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO.

El **objetivo** genérico del control es el análisis de las distintas áreas de gestión de la entidad, desde la perspectiva de la verificación del cumplimiento de la legalidad, el grado de control interno existente y la adecuación a los principios de buena gestión financiera.

Específicamente, las áreas objeto de examen son las siguientes:

ÁREA DE INGRESOS

- Analizar la totalidad de recursos que gestiona la entidad, así como su procedencia.
- Comprobar que los ingresos de la entidad se han registrado adecuadamente en la contabilidad de la entidad.
- Analizar el resultado de los ejercicios controlados y la política de aplicación de los mismos.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Verificar la existencia de un procedimiento de selección de personal que se adecúe razonablemente a los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación así como publicidad y concurrencia.
- Comprobar que la contratación del personal se realiza conforme al procedimiento indicado y responde a las necesidades de la entidad.
- Verificar que las retribuciones del personal se ajustan a lo establecido en la normativa que le es de aplicación.
- Analizar de forma separada los puestos de Gerencia o Alta Dirección, en lo relativo a nombramiento, retribuciones, modalidad contractual, posibles cláusulas de blindaje, etc.

- Verificar la existencia de una política retributiva adecuada y razonable conforme a la responsabilidad del puesto.

ÁREA DE CONTRATACIÓN CON TERCEROS

- Comprobar que la actividad de contratación de la entidad con sus proveedores se realiza siguiendo lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación, que con carácter general será la Ley de Contratos del Sector Público en sus distintos niveles.
- Analizar la realidad, oportunidad y correcta valoración de las prestaciones y entregas de bienes realizadas o recibidas teniendo presentes los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.
- Realizar en la medida de lo posible, una conciliación entre la información existente en la contabilidad de la entidad controlada con la información proporcionada por los terceros que hayan tenido relaciones económicas con la misma.

ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

- Comprobar el cumplimiento de los aspectos formales en materia fiscal que le sea de aplicación a la entidad.
- Comprobar la existencia de avales y operaciones de endeudamiento a corto y largo plazo, analizando su finalidad y verificando que se ha cumplido con el procedimiento establecido (fundamentalmente en lo relativo a su comunicación y obtención de autorizaciones, en su caso).
- Comprobar que la gestión de inversiones financieras realizadas por la entidad se adecúa a los principios de buena gestión financiera, con el objeto de comprobar la naturaleza de éstas, con atención a la existencia de inversiones de carácter especulativo que puedan afectar a la recuperabilidad de los fondos invertidos. Analizar la evolución y destino de la rentabilidad obtenida; la existencia de inversiones que pueda entenderse como materialización de recursos financieros no utilizados, y comprobar que la selección y contratación de las citadas inversiones se realiza por órgano competente.
- Analizar la gestión de la tesorería, conforme a los principios de buena gestión financiera.
- Comprobar el cumplimiento de otras obligaciones de la legislación mercantil y contable que sea de aplicación a la entidad.
- Comprobar la comunicación en plazo y forma de la información económico-financiera necesaria al Cabildo Insular de Tenerife.

ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN Y ENCOMIENDAS

- Comprobar que las encomiendas recibidas del Cabildo Insular de Tenerife se han realizado conforme al procedimiento establecido, su adecuación al objeto social de la entidad, la correcta justificación de la ejecución de los trabajos encomendados, así como el cumplimiento del resto de requisitos formales establecidos en los Convenios que lo regulen o en las normas que le resulten de aplicación.
- Comprobar la existencia de una contabilidad analítica, que permita conocer y evaluar, desde un punto de vista económico, los costes de las actuaciones realizadas con medios propios de la entidad, así como los de administración general.

ÁREA DE SUBVENCIONES RECIBIDAS

- Comprobar que las subvenciones o donaciones recibidas por la entidad se han destinado a la finalidad para la que han sido concedidas e identificar posibles riesgos de reintegro.

ÁREA DE AYUDAS CONCEDIDAS

- Comprobar que las ayudas concedidas a través de la entidad respetan los principios que deben informar la gestión de subvenciones o ayudas:
 - Que las ayudas están relacionadas con los fines de la organización.
 - Que el procedimiento de concesión es adecuado, respetando los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.
 - Que el procedimiento de justificación del destino de los fondos por los beneficiarios finales es adecuado.
 -

ADECUACIÓN DE LOS GASTOS Y LAS ACTIVIDADES A LOS FINES ESTATUTARIOS

- Comprobar la adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la entidad y que la totalidad de las actividades realizadas se encuentran dentro de su objeto social.

ADECUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- Comprobar si la Entidad posee un adecuado sistema de control interno. Descripción, análisis y verificación de los procedimientos de control interno de las entidades. Se comprobará la existencia de procedimientos regulados por el órgano competente, su cumplimiento, y se pondrá de manifiesto los incumplimientos, debilidades y recomendaciones, con especial relevancia a aquellos procedimientos que puedan tener un impacto en la gestión de dinero físico, movimientos de tesorería y riesgos de ausencia de numerario o malversación de fondos.

El análisis realizado se refiere exclusivamente a las áreas que se detallan en el apartado IV. Resultados del Trabajo de los informes individuales, entendiéndose que las observaciones y conclusiones se refieren a dichas áreas y no son extrapolables a otras áreas que no son objeto de control en la entidad.

2. CONTENIDO.

Del contenido de los mencionados informes definitivos de cumplimiento resulta necesario destacar los siguientes apartados:

Las conclusiones, que resumen las cuestiones más relevantes detectadas en la auditoría, calificando si la gestión se adecúa o no, de forma generalizada, al principio de legalidad, con el detalle, en su caso, de las excepciones al cumplimiento de tal principio.

Las recomendaciones, que se refieren a cuestiones cuya consideración puede redundar en la mejora de la eficacia en la gestión, y en ellas se concreta la circunstancia objeto de recomendación, el efecto que se produce y la concreta recomendación que por parte del auditor se realiza.

Otros aspectos destacables, que incluyen determinados hechos destacados que no tienen significación suficiente para incluirlos en el apartado de incumplimientos.

Además, en el ejercicio 201X se incluye el seguimiento de las conclusiones realizadas en el informe de cumplimiento del ejercicio anterior, que se refiere a los aspectos positivos y mejoras destacables, que a juicio del auditor, merecen ser destacadas en el informe, así como aquellos incumplimientos que se reiteran con respecto los ejercicios anteriores.

Finalmente se incluye, para cada una de las entidades que hubieran presentado alegaciones al informe provisional, un apartado de contestaciones a las alegaciones en el cual se recogen, para cada una de las alegaciones presentadas por la entidad auditada, la respuesta que, en relación con las mismas, ha considerado la firma auditora.

Los contenidos de los informes individuales de cumplimiento de los ejercicios 2015 y 2016, se incluyen como anexo a continuación del presente informe, en cumplimiento del objetivo de transparencia y al objeto de facilitar la máxima información sobre el proceso seguido. Los anexos incluidos son los siguientes:

- Anexos I – Conclusiones y recomendaciones
Otros aspectos destacables
Seguimiento de las conclusiones realizadas en el informe anterior
- Anexos II – Alegaciones presentadas por las entidades auditadas
- Anexo III – Contestación a las alegaciones presentadas

IV. CONCLUSIONES.

Por lo que se refiere a las **conclusiones** de los informes de auditorías realizados por la firma auditora “(nombre de la empresa adjudicataria del contrato)” debe indicarse que, conforme a los resultados de los mismos, durante los ejercicios 2015 y 2016, la gestión llevada a cabo por las entidades auditadas se ha realizado, de forma generalizada, de acuerdo con el principio de legalidad con las excepciones que, para dichas entidades, se han reflejado en los informes individualizados de cada una de las entidades.

Asimismo, en este apartado, y con los datos aportados en los respectivos informes de auditoría llevados a cabo por los mencionados auditores, **los incumplimientos recopilados para cada una de las entidades auditadas en forma resumida, son los siguientes:**

En este apartado se expondrán, **para cada una de las entidades**, los incumplimientos detectados que coincidan en los dos ejercicios objeto de control y separadamente para cada ejercicio auditado aquellos cuyos incumplimientos que se hayan producido en un solo ejercicio.

1) “NOMBRE ENTIDAD AUDITADA” (Por cada entidad objeto de auditoría de cumplimiento prevista en el Plan de auditorías 2016-2017)

INCUMPLIMIENTOS COMUNES DETECTADOS EN LOS 2 EJERCICIOS DE CONTROL

Enumerar por cada área objeto de examen los incumplimientos detectados en ambos ejercicios.

1. En el área de personal:
2. En el área de contratación:
3. En el área de gestión económica:
4. Etc..

INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS EN EL EJERCICIO 2015

Enumerar por cada área objeto de examen los incumplimientos detectados sólo en el ejercicio 2015.

1. En el área de personal:
2. En el área de contratación:
3. En el área de gestión económica:
4. Etc..

INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS EN EL EJERCICIO 2016

Enumerar por cada área objeto de examen los incumplimientos detectados sólo en el ejercicio 2016.

1. En el área de personal:
2. En el área de contratación:
3. En el área de gestión económica:
4. Etc..

V. ADHESIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO. SALVEDADE Y MATIZACIONES A LA ADHESIÓN.

1. Los informes definitivos de las auditorías de cumplimiento de las sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales y fundaciones dependientes del Cabildo Insular de Tenerife para los ejercicios 2015 y 2016, cuyas conclusiones individualizadas por cada una de las entidades se recogen en el Anexo I del presente Informe, **son avaladas, con carácter general, por este Interventor General, que se adhiere a las mismas y las hace suyas**, concediendo a las mismas de esta forma plena validez, en la medida en que éstas se han obtenido respetando los principios y normas de auditoría del sector público, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

2. Por lo que se refiere a las conclusiones de los informes de auditorías realizados por la empresa “(nombre de la empresa adjudicataria del contrato)”, debe indicarse que, conforme a los resultados de los mismos, **durante los ejercicios 2015 y 2016, la gestión llevada a cabo por las entidades auditadas se ha realizado, de forma generalizada, de acuerdo con el principio de legalidad con las excepciones que, para dichas Entidades, se han comentado anteriormente.**

3. Asimismo, **respecto de los incumplimientos detectados en las diferentes normativas** puestas de manifiesto en el apartado IV. Conclusiones del presente Informe, que se deducen de los respectivos informes individualizados realizados por la firma auditora “(nombre de la empresa adjudicataria del contrato)”, **procede dar cuenta como órgano de control externo, a la Audiencia de Cuentas de Canarias**, en la medida en que pudieran, en su caso, resultar indiciarios de algún tipo de responsabilidad, **y ello sin perjuicio de las medidas que el Pleno considere oportuno adoptar**, y ello además, por tratarse de actuaciones de fiscalización referidas a un ámbito temporal (ejercicios 2015 y 2016), respecto del cual ya se ha rendido la cuenta general correspondiente, de forma que su conocimiento permite un mayor control en la evaluación de la gestión realizada por el conjunto de los entes dependientes de esta Entidad Local.

4. No obstante lo anterior, esta Intervención General formula determinadas **salvedades y matizaciones** a dicha adhesión, que se recogen a continuación en informe separado y sin alteración de los informes individualizados, a fin de preservar la autonomía e independencia de criterio de la empresa auditora. Dichas salvedades y matizaciones son las siguientes:

En este apartado, se expondrían aquellas salvedades y matizaciones que se consideren oportunas.

VI. TOMA DE CONOCIMIENTO POR EL PLENO.

El presente Informe de cumplimiento junto con los Informes individualizados de cada una de las entidades auditadas de los ejercicios 2015 y 2016, así como las alegaciones realizadas, se incorporan en calidad de documentación anexa como resultado del control financiero efectuado, a los efectos de que se someta a conocimiento y examen del Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el ámbito interno del Cabildo en cumplimiento de la Normativa Reguladora del Control Financiero de las Entidades Dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a XX de mes de 201X.

EL INTERVENTOR GENERAL,

Antonio Messía de Yraola

Asimismo junto con el Informe de Adhesión anterior, se adjuntará como Anexos la siguiente documentación:

ANEXO I: Contenido del Anexo I: Se reproducirá por entidad y ejercicio auditado, las Conclusiones, Recomendaciones, Seguimiento de las conclusiones realizadas en el informe de cumplimiento del ejercicio anterior y Otros aspecto destacables, que hayan sido puestos de manifiesto en los Informes individualizados definitivos de cada entidad.

ANEXO II: Contenido del Anexo II: Se adjuntará, en su caso, copia de las alegaciones que haya presentado la entidad auditada por ejercicio.

ANEXO III: Contenido del Anexo III: Se reproducirá, en su caso, la contestación de la firma auditora a las alegaciones presentadas por la entidad auditada recopiladas por ejercicio, según se desprende de los Informes individualizados definitivos de cada entidad.

ANEXO XV
COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

O TIPO DE CONTRATO:

O ENTIDAD LICITADORA:

O REPRESENTANTE:

Declaro bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

- ☐ SI necesitará contratar personal extra al de su plantilla.
- ☐ NO necesitará contratar personal extra al de su plantilla.

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

- **Nº de trabajadores**

Asimismo me comprometo a que dicha contratación se llevará a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis meses completos en periodo no consecutivo en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en

_____, a _____ de _____ de _____ .

ANEXO XVI

Modelo de declaración responsable Auditor

INTERVENCIÓN GENERAL		DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA DE LA FIRMA AUDITORA RECOGIDAS EN LOS ART. 14 AL 25 DE LA LEY 22/2015, DE 20 DE JULIO, DE AUDITORÍA DE CUENTAS, ASÍ COMO EN EL 4.2 DE LAS NORMAS DE AUDITORIA DEL SECTOR PÚBLICO (NASP).
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO	
OBJETO:	"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017"	
EMPRESA LICITADORA:		
REPRESENTANTE:		
Conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de contratación, DECLARO bajo mi responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: No estar incurso en las causas de incompatibilidades previstas en los artículos 14 al 25, así como el artículo 39 y 41 de la Ley de 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, así como lo previsto en el 4.2 Independencia de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 del Interventor General de la Administración del Estado por la que se ordena la publicación de la resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP).		
FECHA:		FIRMA:

ANEXO XVII

Modelo de declaración responsable Equipo de trabajo

INTERVENCIÓN GENERAL		DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO SI HA PRESTADO SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS ENTIDADES DEPENDIENTES DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE RELACIONADAS EN EL ANEXO XIII DURANTE LOS EJERCICIOS 2015 Y 2016 A LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA 24.2 DE LOS QUE RIGEN ESTA CONTRATACIÓN
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO	
OBJETO:	"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PREVISTA EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2016-2017"	
EMPRESA LICITADORA:		
REPRESENTANTE:		
Conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de contratación, de conformidad con lo previsto en la cláusula 24.2 de los que rigen esta contratación. DECLARO bajo mi responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: ☐ No he prestado servicios de auditoría financiera en las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife relacionadas en el Anexo XII, durante los ejercicios 2015 y 2016. ☐ He prestado servicios de auditoría financiera en las entidades dependientes del Cabildo Insular relacionadas en el Anexo XII, durante los ejercicios 2015 y 2016 - Nombre de la entidad auditada: - Año/s auditados: - Nombre del Auditor y equipo de trabajo que ha intervenido en la/s misma/s.		
FECHA:		FIRMA: