

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA COLABORACIÓN CON LA INTERVENCIÓN GENERAL PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE CUENTAS A REALIZAR SOBRE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CONSORCIOS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES DEPENDIENTES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, PARA EJERCICIO 2024.

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato está constituido por la prestación de los servicios profesionales consistentes en la colaboración con la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife en la realización de los trabajos de auditoría financiera de las cuentas anuales formuladas por los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Consorcios y Fundaciones integrantes del Sector Público Insular.

En lo que respecta a las entidades que integran cada uno de los lotes en los que se divide la presente prestación, tal y como prevé la Cláusula 1.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, esta se divide en los siguientes:

- **Lote 1. Entidad sometida a auditoría:**
 - Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- **Lote 2. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Consejo Insular de Aguas (CIATF)

- **Lote 3. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Museos y Centros de Tenerife

- **Lote 4. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Consorcio de Tributos de Tenerife

- **Lote 5. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife

- **Lote 6. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Consorcio Isla Baja

- **Lote 7. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación del Puerto de la Cruz

- **Lote 8. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Patronato Insular de Música (PIM)

- **Lote 9. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Tenerife Espacio de las Artes (TEA).

- **Lote 10. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Balsas de Tenerife (BALTEN).

- **Lote 11. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

- **Lote 12. Entidades sometidas a auditoría:**
 - Fundación Tenerife Rural

- **Lote 13. Entidades sometidas a auditoría:**
- Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife.

- **Lote 14. Entidades sometidas a auditoría:**
- Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía.

Esta Intervención General incluirá en el **Plan Anual de Control financiero del ejercicio 2025, la realización de una Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024.**

La Auditoría de Cuentas constituye una técnica de control a posteriori cuyo fin es verificar si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada, sobre las entidades incluidas en el Sector Público Insular indicadas anteriormente.

Asimismo, siguiendo el concepto introducido por las NIAS-ES-SP, contenidas en la Resolución de 25 de octubre de 2019, de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), por la que se aprueba la adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría, publicada en el BOE con fecha 5 de noviembre de 2019, el objetivo global de la Auditoría de Cuentas es la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

Siguiendo las NIAS-ES-SP, el objetivo de la auditoría es la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA-ES-SP y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

Los memorandos 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.

II. NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público vigentes en cada momento (resultando actualmente de aplicación las NIAS-ES-SP, contenidas en la Resolución de 25 de octubre de 2019, de la IGAE, por la que se aprueba la adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría, en los términos previstos en la Disposición Final de la misma), por las Normas y Notas Técnicas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, así como por las Normas de Auditoría aceptadas Internacionalmente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 220.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 29.3 del Real Decreto 424/2017, de 28

de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

A la vista del diferente régimen jurídico aplicable al ámbito presupuestario y contable de las entidades incluidas en el objeto del presente contrato, la colaboración con la Intervención General en la realización de la Auditoría de Cuentas correspondiente deberá atender a las singularidades propias de cada entidad, con especial referencia a aquellas entidades que, por estar sujetas a un régimen de presupuesto limitativo, están obligadas a la imputación contable de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos, así como a la formulación, dentro de sus cuentas anuales, de diferentes estados demostrativos del grado de ejecución del presupuesto y de las magnitudes resultantes del mismo.

Con el objeto de facilitar la comprensión de los trabajos a realizar, y sin perjuicio de las posibles modificaciones normativas que surjan a lo largo del período de vigencia del contrato, el régimen aplicable a cada una de las entidades incluidas en el objeto del presente contrato es el siguiente:

Lotes 1,2,3,4,5,6,7 y 8: Se encuentran integrados por los **Organismos Autónomos** dependientes y por los **Consortios** Adscritos al Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en el artículo 162 y 200 del TRLRHL, así como lo previsto en el artículo 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presupuesto de estas entidades tiene carácter limitativo, resultando de aplicación para la contabilización de sus operaciones contables y la presentación de los estados que integran sus cuentas anuales las siguientes normas:

- ❖ Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo
- ❖ 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.
- ❖ Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, al tratarse del modelo aplicable al Cabildo Insular de Tenerife.

Lotes 9 y10: Se encuentra compuesto por las **Entidades Públicas Empresariales** dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 108 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el 64.2 y 66.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el presupuesto de estas entidades tienen carácter estimativo, estando sometida a la normativa mercantil en materia contable.

Lotes 11, 12, 13 y 14: Lo integran las **Fundaciones** dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

A la vista de lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los artículos 64 y 66 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el Artículo 25 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, en el artículo 43.2 de la Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias y en el artículo 109.3 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, el presupuesto de las fundaciones tienen carácter estimativo, debiendo aplicar los principios y normas contables recogidos en los siguientes planes:

- ❖ 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 pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos.

Sin perjuicio de lo anterior, para la ejecución de los trabajos se atenderá a las siguientes previsiones:

- a) Lo contenido en el presente pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Reglamento de Control Interno de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.
- c) Plan Anual de Control Financiero del ejercicio correspondiente.
- d) Las directrices e instrucciones de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.
- e) Bases de ejecución del presupuesto para el año objeto de auditoría.
- f) La legislación propia de cada entidad y aquella que le sea aplicable en función de su naturaleza jurídica.
- g) Normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
- h) Principios de contabilidad generalmente aceptados. Se tendrán en cuenta los principios de contabilidad pública y los emanados de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de empresas (A.E.C.A.) así como las normas sobre contabilidad y auditoría emanadas del Instituto de Contabilidad y Auditoría (ICAC) y, en su defecto, los emitidos por instituciones profesionales internacionales de reconocida solvencia.
- i) Normas y disposiciones de general aplicación que afectan a la entidad, según lo recogido en los estatutos de la misma.

III.ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

De conformidad con la NIA-ES 700 R adaptada para su aplicación al Sector Público Español, relativa a la *“Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros”*, los objetivos del auditor son la formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, así como la expresión de dicha opinión con claridad mediante un memorando escrito, el cual debe ajustarse en cuanto a su estructura y contenido a lo indicado en las Normas de Auditoría del Sector Público vigentes.

La ejecución de los trabajos requerirá del alcance y extensión prevista en las mencionadas Normas de Auditoría del Sector Público.

IV.EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

1. Memorando de planificación.

La firma de auditoría que resulte adjudicataria del trabajo elaborará, con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, un memorando de planificación en el que se incluirá la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría, debiendo ser suscritos ambos documentos por el Socio Director o auditor individual de la entidad adjudicataria.

El contenido y extensión de ambos documentos será el previsto expresamente en la NIA-ES 300 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, denominada "*Planificación de la auditoría de estados financieros*".

La firma auditora actualizará y modificará, cuando sea necesaria en el transcurso de la auditoría, la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría, dando cuenta de ello a la Intervención General.

Tanto el memorando de planificación como cualquiera de sus modificaciones deberán ser remitidos a la Intervención General y requerirán de la conformidad del Responsable del Contrato.

2. Memorando de auditoría, papeles de trabajo y documentación soporte.

1.- Las Cuentas anuales que serán objeto de auditoría serán aquellas formadas por la Entidad correspondiente, con carácter previo a su aprobación por el órgano de gobierno competente. La entrega de la misma a la firma auditora adjudicataria corresponde a la entidad auditada, previa comunicación al Órgano Interventor.

En cualquier caso, una vez formalizado el contrato, la firma auditora adjudicataria de cada uno de los lotes tendrá acceso a la información contable provisional de la que disponga en cada momento la entidad auditada, al objeto de planificar y programar adecuadamente las actuaciones objeto del contrato.

2.- Para cada entidad se emitirá memorando en el que se recogerán por escrito los resultados del trabajo realizado, poniendo de manifiesto, en su caso, los defectos y anomalías observadas y formulando, asimismo, las conclusiones y recomendaciones que consideren oportunas.

Se indicarán aquellas medidas que tiene que adoptar la entidad para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto, así como, en los casos que proceda, las actuaciones que, de acuerdo con la normativa vigente, deba realizar el órgano gestor de forma inexcusable e inmediata para reparar o evitar los posibles perjuicios económicos.

Dicho memorando recogerá una propuesta de informe que deberá ajustarse, en cuanto a su estructura y contenido, a los términos previstos en las normas y notas técnicas vigentes.

El memorando deberá contener tanto en la portada como en cada una de sus páginas un sello o membrete que indique tal condición. Deberán ser firmados por el Socio Director con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite.

A la vista del contenido del citado memorando, 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 memorandos así como la realización de pruebas adicionales, que deberán ser incorporados a los mismos.

3.- Durante la ejecución de los trabajos, la firma auditora adjudicataria podrá ser requerida por parte de la Intervención General, cuantas veces ésta considere oportuna, de manera presencial o telemática, a los efectos de que informe acerca del estado de ejecución de los trabajos, de los resultados obtenidos hasta ese momento, de los criterios empleados para la elaboración de las correspondientes conclusiones y cuantos otros aspectos considere la Intervención General de su interés a los efectos de supervisar la correcta realización de la prestación. La modalidad en la que desarrollarán estas actuaciones (telemática o presencial), así como el lugar, fecha y hora de la misma será decidida discrecionalmente por la Intervención General y obligatoria para la firma auditora.

4.- 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.

5.- El memorando 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 memorando.

6.- En todo caso, deberá constar un epígrafe en el memorando acerca de la observancia o no por parte de la firma auditora de la concurrencia de algún fraude a la vista del análisis efectuado, en los términos previstos en la NIA-ES 240 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, denominada *“Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude”*

7.- El memorando se acompañará de los correspondientes papeles de trabajos, así como de aquella evidencia obtenida de la entidad auditada que haya permitido la obtención de las conclusiones que se manifiesten a lo largo del memorando, con el objeto de que el Órgano Interventor pueda realizar las comprobaciones precisas acerca de las mismas. Tanto los papeles de trabajo, como la documentación recabada por parte de la firma auditora, deberán estar digitalizados y ordenadas por entidad, otorgándole una estructura y denominación a las diferentes carpetas, subcarpetas y ficheros en él contenidas que permitan dotar de coherencia la información en él contenida, de forma que permita su identificación de forma ágil.

La Intervención General, de forma motivada, se reserva la facultad de requerir a la empresa adjudicataria la subsanación de la información que se presente con arreglo a los criterios anteriormente expuestos.

Los papeles de trabajo documentarán todos los procedimientos que para la obtención de evidencias haya aplicado el auditor en todas las fases de la auditoría, lo que comprende las fases correspondientes a los trámites anteriores a la realización de la auditoría, planificación, evaluación del riesgo, ejecución del trabajo y realización del memorando.

Los papeles de trabajo deberán tener una estructura y un contenido que pueda ser seguido por otro auditor experimentado, aunque no haya intervenido en la auditoría.

En tal sentido se incluirán programas de trabajo, hojas de análisis, memorandos relativos a cuestiones determinadas, resúmenes de cuestiones significativas, cartas de confirmación y de manifestaciones, listados de comprobaciones, comunicaciones escritas (incluidos correos electrónicos), resúmenes o copias de documentos o registros de la entidad auditada (la documentación de la entidad auditada no constituye en sí misma evidencia), informes, etc.

Las explicaciones del auditor público recogidas por escrito no constituyen evidencias en sí mismas, pero sirven para aclarar o completar cuestiones.

Deberá quedar constancia en los papeles de trabajo de que se han cumplido las NIA-ES-SP, de cuestiones significativas y juicios profesionales aplicados, identificación de partidas o cuestiones específicas sobre las que haya realizado pruebas, de la persona que ha realizado la prueba y de quien se la ha revisado, de discusiones con el auditado sobre cuestiones relevantes y de otras cuestiones que considere necesarias para soportar la evidencia de auditoría y la emisión de su informe. Especial relevancia tiene la evidencia que ha de ser dejada en los papeles de trabajo cuando no sea posible aplicar un requerimiento contenido en las NIA-ES-SP.

La firma auditora adjudicataria deberá hacer constar en los papeles de trabajo, o en su defecto en los informes provisionales y definitivos emitidos, para cada comprobación realizada, el volumen de la población y de la muestra, el nivel de confianza y los criterios de selección empleados en los procedimientos de muestreo que haya aplicado para llegar a las conclusiones emitidas.

En este sentido, la Intervención General podrá solicitar que el muestreo se realice a través de medios informáticos aleatorios.

Los papeles de trabajo deberán ser conservados por la firma auditora durante un plazo mínimo de 6 años a partir de la fecha de entrega de los trabajos.

3.- Trámite de alegaciones.

A la vista del memorando entregado por la firma auditora, la Intervención General emitirá el correspondiente informe de auditoría de cuentas, del cual se dará traslado a las diferentes entidades a los efectos de que formulen alegaciones por plazo de 15 días hábiles.

Recibidas las alegaciones, estas serán trasladadas a la firma auditora adjudicataria a los efectos de que informe al respecto de las mismas.

En dicho informe constará la valoración y análisis de las mismas, así como la propuesta de aceptación o rechazo de estas.

En caso de no recibirse alegaciones al informe provisional, la Intervención General comunicará dicha circunstancia al auditor privado y se tendrá por efectuado el trámite.

4.- Informe Definitivo

Su emisión corresponde a la Intervención General en base al memorando de auditoría formulado por la firma auditora adjudicataria y a la propuesta de aceptación o rechazo de las alegaciones formuladas.

5.- Forma en que será entregada la documentación.

El memorando de planificación, el memorando de auditoría y la propuesta de aceptación o rechazo de las alegaciones formuladas serán entregados en formato digital con firma electrónica.

Los papeles de trabajo y la documentación soporte obtenida de la entidad auditada serán entregadas en formato digital, en las condiciones previstas en el apartado 2 anterior así como de acuerdo con lo previsto a continuación:

La documentación que debe obrar en el presente Expediente Administrativo correspondiente a la **AUDITORÍA DE CUENTAS A REALIZAR SOBRE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CONSORCIOS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES DEPENDIENTES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, PARA EJERCICIO 2024** debe dar cumplimiento a:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16 relativo a cómo deben presentarse los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas, esto es, a través de Registros Electrónicos habilitados al efecto.

Asimismo, también al artículo 14 de la misma ley, el cual establece la obligación que concurre en las Personas Jurídicas de relacionarse través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

En virtud de lo anterior, la presentación de la documentación (entiéndase papeles de trabajo, memorandos así como cualquier otra documentación soporte de la Auditoría realizada) requerida al equipo Auditor, **será siempre a través de la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife (en adelante "Sede")**, (sede.tenerife.es) utilizando el trámite denominado **"Aportación de documentos en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife"**, debiendo cumplimentar el formulario asociado al trámite indicando, con carácter obligatorio, el número de Expediente Administrativo al que desea aportar los documentos y adjuntando los documentos a aportar.

Para la presentación de documentación cuya tipología lo requiera, porque concurren una o ambas de las siguientes circunstancias:

1.- La estructura de los documentos presentados sean complejos (múltiples documentos de diferentes tipos, que vengan organizados en carpetas y subcarpetas, que permitan el mejor estudio de la documentación presentada),

2.- El tamaño de los ficheros a enviar supere los 25 Mb, La presentación de esta "Documentación", requerida al equipo Auditor, será a través de la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife (en adelante "Sede"), (sede.tenerife.es) **siguiendo el procedimiento diseñado al efecto para la Remisión de ficheros de gran tamaño a través de la Sede electrónica.**

Como soporte técnico para la presentación, existen video tutoriales para el uso de dicho Servicio en la Nube, así como un manual de usuario disponible a disposición de los ciudadanos en la Sede en la pestaña **«Servicios de la Sede»** en el apartado "Remisión de Ficheros grandes a través de la sede electrónica".

Adicionalmente a todo lo anterior, y para facilitar la interrelación y el seguimiento ordinario del trabajo diario vinculado a las Auditorías específicas, se procederá a crear un **espacio virtual de trabajo compartido, alojado en la plataforma unificada de comunicación y colaboración, Microsoft Teams**. De tal forma que, en dicho espacio virtual, podrán colaborar y comunicarse los equipos asignados a cada Auditoría específica designados por la Entidad Auditora y por el servicio Administrativo de Control Financiero.

Sin perjuicio de lo anterior en caso de que la Entidad Auditora posea un espacio virtual colaborativo alternativo y similar al planteado, esta Intervención General valorará el empleo en su caso de este último.

El espacio de colaboración virtual y los documentos contenidos en dicho espacio se almacenarán de forma temporal y finalizará la colaboración en dicho espacio virtual cuando finalicen los trabajos de Auditoría, por lo que aquella documentación resultado del trabajo de colaboración, que deba constar en el Expediente Administrativo deberá ser presentada, mediante el procedimiento regulado en la presente Instrucción, a través de la “Sede”.

6.- Opinión del Auditor que debe contener el memorando de auditoría.

De conformidad con lo previsto en la Norma Internacional de Auditoría 700, denominada “*Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros*”, el auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, debiendo concluir indicando si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, siendo posible concluir mediante la emisión de alguna de las siguientes opiniones:

- Opinión
- Opinión con salvedades
- Opinión desfavorable
- Opinión denegada

A la vista de que los artículos 6 y 30 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, atribuyen una serie de facultades al Órgano Interventor que le habilitan obtener cuantos datos, documentos y antecedentes sean precisos para el ejercicio de sus funciones, la firma auditora, en el caso de que no le sea facilitado el acceso a cualquier tipo de información necesaria para el objeto de la auditoría por parte de la entidad cuyas cuentas se someten a análisis, y que la no disponibilidad de esta pudiera conllevar una limitación al alcance, deberá poner inmediatamente esta circunstancia en conocimiento del órgano interventor, el cual realizará los requerimientos y actuaciones precisas para procurarle el acceso a la misma.

La demora en el plazo de ejecución del contrato que pudiera conllevar esta circunstancia, será tenida en consideración por parte del Órgano de Contratación a los efectos de la aprobación de la correspondiente ampliación del plazo de ejecución, de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 195 de la LCSP.

En ningún caso la firma auditora podrá emitir el memorando de auditoría en el que se refleje una propuesta de opinión favorable con salvedades o una opinión desfavorable, a consecuencia de la imposibilidad de haber tenido acceso a la información precisa para la formación de su correspondiente opinión, sin haber puesto la citada circunstancia en conocimiento del Órgano Interventor.

Por lo tanto, la emisión de dicho memorando en el que se refleje una opinión favorable con salvedades o una opinión desfavorable requerirá de la concurrencia de los siguientes trámites:

1.- Comunicación formal por escrito de la firma auditora a la Intervención General en la que ponga de manifiesto la información a la que no se le permite acceder, debiendo

efectuar una relación de la misma y una adecuada motivación de la necesidad de acceder a ésta, a los efectos de la emisión de la opinión de auditoría.

2.- Requerimiento formal por escrito de la Intervención General a la entidad sometida a auditoría en la que se le inste a permitir el acceso a la información correspondiente.

3.- Comunicación formal por escrito de la Intervención General a la firma auditora en la que comunique que, a la vista de la imposibilidad o negativa de la firma sometida a auditoría de acceder a la información solicitada, se prosiga con las actuaciones objeto del contrato.

La omisión del procedimiento descrito conllevará el rechazo de la prestación por parte del Órgano Interventor.

La emisión de un memorando en el que se proponga denegar la opinión sobre los estados financieros de una entidad requerirá, en todo caso, de la emisión de un informe motivado por parte de la firma auditora en el que exponga y justifique la causa o causas que le impidan la emisión de su correspondiente opinión, las cuales únicamente podrán justificarse en alguna de las dos circunstancias previstas en los apartados 9 y 10 del epígrafe "*Determinación del tipo de opinión modificada*" de la NIA-ES 705 R adaptada al Sector Público Español denominada "*Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente*".

7.- Actuaciones a realizar por la firma auditora adjudicataria durante la ejecución del contrato.

1.- 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, tan pronto como se tenga noticia del posible alcance, malversación, fraude, daño o perjuicio al patrimonio del Cabildo, independientemente de la emisión del correspondiente memorando de auditoría y de que en él se hagan constar los hechos manifestados.

2.- El adjudicatario informará a la Intervención General sobre cualquier conflicto de intereses que pueda surgir durante la realización de los controles objeto del presente contrato.

3.- El adjudicatario mantendrá 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.

4.- Con ocasión de la planificación del contrato, su ejecución o la presentación o análisis de cualesquiera de los memorandos o documentos que componen el objeto del presente contrato, la firma auditora adjudicataria podrá ser requerida por parte de la Intervención General, cuantas veces ésta considere oportuna, de manera presencial o telemática, a los efectos de asistir a aquellas reuniones de trabajo que resulten precisas.

La modalidad en la que desarrollarán estas reuniones (telemática o presencial), así como el lugar, fecha y hora de la misma será decidida discrecionalmente por la Intervención General y obligatoria para la firma auditora.

5.- Para la ejecución de los trabajos, la firma auditora dispondrá de aquella información, datos, documentos o antecedentes de los que disponga la entidad auditada, siéndole entregado en el formato en el que disponga de la misma, sin que sea responsabilidad de la entidad auditada el tratamiento, digitalización, copia o análisis de la misma, obligaciones estas que serán propias de la firma auditora adjudicataria.

6.- La documentación a solicitar al ente auditado será realizada directamente por parte de la firma auditora por escrito, debiéndose reiterar también por el mismo medio en el caso de que hubiera finalizado el plazo inicial concedido sin que se hubiera satisfecho el mismo 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, realizando dicho órgano de control el requerimiento de colaboración oportuno, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en la cláusula IV.4 del presente pliego.

7.- 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 de la 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.

(Documento firmado electrónicamente)