

**CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LOS SERVICIOS DE CESIÓN DE
USO Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.**

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	4
2. ALCANCE DEL CONTRATO.....	7
3. REQUISITOS.....	10
3.1 Requisitos del Sistema.....	10
3.1.1 Requisitos Generales.....	10
3.1.2 Seguridad y perfiles.....	10
3.1.3 Arquitectura de la aplicación.....	11
3.1.4 Sistema de información y consulta para usuarios finales (Generador de informes).....	11
3.1.5 Entorno de comunicaciones y redes.....	12
3.1.6 Entornos de trabajo.....	13
3.1.7 Parametrización.....	13
3.1.8 Compatibilidad con Sistemas Operativos, Navegadores y Java.....	13
3.1.9 Certificaciones.....	13
3.1.10 Normativa Legal.....	13
3.2 Módulos.....	15
3.2.1 Módulo de elaboración de presupuestos.....	15
3.2.2 Módulo de contabilidad pública local.....	18
3.2.2.1 Contabilidad general.....	18
3.2.2.2 Contabilidad Analítica.....	19
3.2.2.3 Informes contables.....	19
3.2.2.4 Registro de facturas.....	19
3.2.2.5 Gestión de los Pagos a justificar y de Anticipos de caja fija.....	19
3.2.2.6 Operaciones no presupuestarias.....	20
3.2.2.7 Gestión de Activos fijos y sus amortizaciones.....	22
3.2.2.9 Operaciones incrementales.....	23
3.2.2.10 Modificaciones presupuestarias.....	23
3.2.2.11 Contabilización de nóminas.....	25
3.2.2.12 Contabilización de ingresos procedentes de Gestión Tributaria y Recaudación.....	25
3.2.2.13 Procesos masivos.....	26
3.2.2.14 Consultas aplicaciones presupuestarias gastos.....	26
3.2.2.15 Consultas de operaciones multi-ejercicio.....	27
3.2.2.16 Gestión de Terceros.....	27
3.2.2.17 Recursos de otros Entes.....	27
3.2.2.18 Liquidación automática de las declaraciones fiscales.....	28



3.2.2.19 Procedimiento de embargo de pagos presupuestarios por la AEAT...	28
3.2.2.20 Gestión simultánea de dos o más ejercicios abiertos.....	28
3.2.2.21 Tratamiento de saldos.....	28
3.2.2.22 Firma electrónica de documentos contables.....	28
3.2.3 Módulo de gastos plurianuales y tramitación anticipada.....	29
3.2.4. Módulo de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada.....	29
3.2.5. Módulo de operaciones de endeudamiento.....	30
3.2.6 Módulo de cierre y apertura.....	30
3.2.7 Módulo de rendición de cuentas.....	33
3.2.7.1 Ejecución del presupuesto.....	33
3.2.7.2 Presupuesto de gastos corrientes, cerrados y futuros.....	35
3.2.7.3 La Memoria.....	35
3.2.7.4 Coste efectivo de los servicios prestados.....	35
3.2.7.5 Generación de documentación y archivos exigidos por otras AAPP y órganos de control externos.....	36
3.2.8 Módulo de seguimiento e información de subvenciones públicas concedidas y recibidas.....	37
3.2.8.1 Subvenciones concedidas y comunicación de datos a la BDNS.....	37
3.2.8.2 Subvenciones recibidas.....	38
3.2.9 Módulo de control.....	39
3.2.9.1 Módulo de analítica para el ejercicio del control financiero.....	39
3.2.10 Módulo de tesorería.....	39
3.2.10.1 Gestión de tesorería.....	39
3.3 Integraciones con otros sistemas.....	42
3.4 Migraciones de datos.....	43
3.5 Implantación de la solución.....	44
3.6 Formación y gestión del cambio.....	44
3.7 Servicio de soporte.....	44
3.8 Servicio de mantenimiento.....	46
3.8.1 Actualización del producto.....	46
3.8.2 Mantenimiento correctivo.....	46
3.8.3 Mantenimiento adaptativo.....	46
3.8.4 Mantenimiento evolutivo.....	47
3.8.5 Mantenimiento preventivo.....	47
3.9 Equipo de trabajo mínimo.....	47
3.10 Outsourcing CPD.....	48
3.10.1 Requisitos de sistemas y comunicaciones.....	48
3.10.2 Servicios Incluidos.....	48
3.10.3 Monitorización Automática.....	50
3.11 Actualizaciones y cambios de versión.....	50
3.12 Documentación.....	50
3.13 Copia de la base de datos.....	50
3.14 Seguimiento.....	50
3.15 Licencias de productos de terceros.....	51
3.10 Prototipo.....	51
3.11 Dirección del proyecto.....	51



3.12 Propiedad de los trabajos.....	52
3.13 Transferencia de conocimientos.....	52
4. Penalizaciones.....	52
4.1 Penalizaciones por retrasos en la implantación.....	52
4.2 Penalizaciones por incidencias en los servicios.....	53
5. Incumplimientos en la ejecución.....	54
6. Duración del contrato.....	54
7. Prórroga.....	54
8. Garantía.....	54
9. Plazo de garantía.....	54
10. Ejecución del contrato.....	55
11. Tratamiento de datos de carácter personal.....	55
12. Obligaciones en materia de información y publicidad.....	55
13. Cuestionario de la consulta.....	56
13.1. Datos de contacto.....	56
13.2. Estudio de costes.....	56
13.3. Información adicional.....	57
ANEXO I.....	58
Consulta de los ejercicios presupuestarios.....	58
Obtención del presupuesto de la entidad.....	58
Obtención del Proyectos de Gasto.....	58
Obtención de las operaciones de ejecución presupuestaria.....	59
Generación/Actualización de Operación.....	60
Consulta de Terceros.....	61



El Cabildo Insular de Lanzarote tiene entre sus objetivos principales, la consecución de una Gobernanza Electrónica y Abierta.

Para conseguir estos objetivos definidos por parte del Grupo de Gobierno, es necesario disponer de Sistemas de Información que permitan el mayor grado de automatización, facilidad de uso, y productividad posible, a la vez que un alto grado de relación con el resto de sistemas del Cabildo.

Todo ello forma parte del principal objetivo del Cabildo dentro del ámbito de la gestión, que es la gestión y toma de decisiones basada en datos.

1. OBJETO

La presente consulta se formula con el objeto de recabar información de los operadores económicos que permita al Cabildo Insular de Lanzarote, en adelante CIL, la contratación de la cesión del derecho de uso y mantenimiento de un Sistema de Información Contable, en adelante SIC, en el que la empresa adjudicataria asumirá durante toda la vida del contrato, los costes de administración, mantenimiento, configuración y resolución de incidencias.

La prestación se deberá adaptar a todos los cambios normativos, durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, sin coste adicional alguno para el CIL.

Las características técnicas y funcionales de los servicios descritos en este documento tienen carácter de mínimas, y deben de estar totalmente operativas en el momento de presentar la solicitud al presente concurso.

La Plataforma será usada por el CIL y sus entes dependientes: Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, Consorcio de Seguridad, emergencias, salvamento, prevención y extinción de incendios, el Consorcio Insular de Aguas de Lanzarote y el Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria Local, así como los restantes organismos autónomos, sociedades mercantiles y consorcios adscritos.

Se plantea la conveniencia de realizar una consulta preliminar al mercado en aras de dar cumplimiento al objeto del presente expediente con las máximas garantías de transparencia y publicidad, y que a los efectos de preparar correctamente el procedimiento que se articule en el momento precedente, e informar a los operadores económicos acerca de la necesidad puesta de manifiesto, y de los requisitos que se exigirá para concurrir al procedimiento que se articule conforme a las previsiones legales anteriormente expuestas, sin que la participación en el mismo impida en su caso la posterior intervención en otro procedimiento de contratación de existir concurrencia y necesidad de tal proceso, se ha valorado necesario plantear previamente una consulta preliminar al mercado.



Para ello se acude al uso de la herramienta que se ha articulado a través del artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que permite que “Los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento. Para ello los órganos de contratación podrán valerse del asesoramiento de terceros, que podrán ser expertos o autoridades independientes, colegios profesionales, o, incluso, con carácter excepcional operadores económicos activos en el mercado.”

El desarrollo de la presente consulta se realizará con el respeto absoluto a los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación y, en consecuencia, no podrá tener como efecto la restricción o limitación de la competencia ni otorgará ventajas, derechos exclusivos o preferencia alguna a sus participantes respecto de la adjudicación de los contratos que puedan celebrarse con posterioridad en el ámbito del objeto de la misma.

En cualquier caso, el CIL se reserva la opción de proceder o no a la licitación, bien porque el resultado final no se adecúe a las expectativas, bien por inexistencia de disponibilidad presupuestaria.

Cuando haya finalizado la consulta, el órgano de contratación hará constar en un informe las actuaciones realizadas.

En el informe se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En ningún caso durante el proceso de consultas el órgano de contratación podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

Dado el carácter de este procedimiento, la participación en la convocatoria no comporta, por parte del CIL, ninguna obligación de financiación o aceptación de las propuestas presentadas, puesto que tienen un carácter meramente informativo. De igual modo los costes económicos derivados de la participación en la convocatoria y de la elaboración de la propuesta correrán a cargo de los interesados.

Los cuestionarios cumplimentados deberán remitirse a la dirección de correo electrónico organodecontratacion@cabildodelanzarote.com antes de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación del presente documento.



Cualquier cuestión adicional que sea necesaria para la cumplimentación del cuestionario se podrá formular a través del correo electrónico organodecontratacion@cabildodelanzarote.com.

Este proyecto va a ser cofinanciado por el Cabildo y Gobierno de Canarias, con recursos procedentes del **Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN)**.

Incluido en el PROGRAMA 1.5.7. MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO DE SERVICIOS DIGITALES PÚBLICOS, de la Estrategia Lanzarote 2016-2025, FDCAN.



2. ALCANCE DEL CONTRATO

Consistirá en la cesión de uso y mantenimiento de un SIC.

La cesión de uso de la aplicación informática debe contemplar:

- Para la realización de las tareas de implantación de la aplicación informática se requerirá personal altamente cualificado en las áreas de gestión objeto del contrato y en el conocimiento de la aplicación informática ofertada.
- El servicio de migración de los datos y documentos del SIC “ATM”.
- El servicio de formación para todos los empleados públicos del Cabildo en el uso del SIC durante la implantación, donde el número mínimo de horas de formación serán 300, y posteriormente durante la duración del contrato.
- Pruebas y validación: se requiere que el personal de la empresa destinada a la implantación, esté presente en la puesta en marcha de los diferentes servicios/departamentos, destinando para ello un mínimo de 300 horas.
- Integración del SIC con la Plataforma de Administración Electrónica “Gestiona”, y con la el software KEOPS-RRHH.
- El soporte a la gestión y explotación de la aplicación informática. Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo de la aplicación informática durante todo el período de vigencia del contrato.
- La parametrización de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego; la parametrización del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios de la aplicación; la parametrización de listados, informes, modelos de documentos, y expedientes, adecuándolos al diseño del CIL.
- Módulo de elaboración de presupuestos, que permita incluir la información del CIL y de todos sus entes dependientes para su consolidación y de todos los anexos que integran el expediente de presupuesto. Además deberá permitir la confección de la información económico financiera relativa al presupuesto por parte del Ministerio de Economía y Hacienda, que incluya el plan presupuestario, el plan presupuestario a medio plazo y las líneas de financiación del presupuesto.
- Módulo de contabilidad pública local, que permita:
 - Poner de manifiesto la composición y situación patrimonial de la institución, así como sus variaciones.
 - Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
 - Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
 - Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
 - La contabilidad de gastos e ingresos presupuestarios y no presupuestarios. Operatividad en multiaplicación y multiproyecto.



- La contabilización masiva y automatizada de cargas de operaciones de gestión de gastos y de ingresos.
- La contabilización de operaciones de ejercicios futuros. Operatividad en gastos plurianuales.
- La contabilización de modificaciones de crédito.
- La contabilización de anticipos de caja fija y de pagos a justificar.
- Módulo de gastos plurianuales y tramitación anticipada.
- Módulo de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada.
- Módulo de operaciones de endeudamiento.
- Módulo de apertura y cierre.
- Módulo de rendición de cuentas, que permita proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda y facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España, rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
 - El Balance.
 - La Cuenta del resultado económico-patrimonial.
 - El Estado de cambios en el patrimonio neto.
 - El Estado de flujos de efectivo.
 - El Estado de Liquidación del Presupuesto.
 - La Memoria.
 - Cuenta General de las entidades locales.
 - Informe del cálculo del Periodo Medio de Pago a Proveedores.
 - El Presupuesto de las Entidades Locales.
 - La Liquidación de los presupuestos
 - Datos de la ejecución trimestral de los presupuestos
 - Informe trimestral de Morosidad.
- Módulo de tesorería, que permita registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Módulo de control, que posibilite el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia y el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.
- Módulo de seguimiento e información de subvenciones públicas concedidas-conforme a su normativa reguladora. Dicho módulo deberá garantizar la incorporación de toda la información a suministrar a la aplicación de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Módulo de seguimiento e información de las subvenciones públicas recibidas.
- Módulo gestión de activos fijos y de control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, así como la amortización de los mismos.
- Módulo de seguridad



- Funciones de integración con aplicaciones externas a través de servicios web.
- Funcionalidad de exportación de las consultas a diversos formatos.
- Migración de los datos.



3. REQUISITOS

3.1 Requisitos del Sistema

3.1.1 Requisitos Generales

- El sistema deberá estar exento de vulnerabilidades.
- El Cabildo de Lanzarote podrá exigir la demostración de que la funcionalidad exigida está incluida en la aplicación previamente a su implantación.
- Además de la solvencia técnica obligatoriamente exigida para este contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), se exigirá también, que el licitador hubiera llevado a cabo contratos ajustados a lo requerido en este pliego, en cuanto al objeto, y modalidad de servicio en un mínimo de cinco Diputaciones, Cabildos, Comunidad Autónoma uniprovincial o Ayuntamientos de más de 60.000 habitantes, acreditando un funcionamiento ininterrumpido durante, al menos, los dos últimos años.
Este requisito de solvencia técnica se acreditará mediante los correspondientes certificados expedidos por los Organismos contratantes, en los que se hará constar la fecha de su puesta en funcionamiento, así como su plena satisfacción.
- Todo documento que se genere en el SIC podrá ser configurado previamente por el personal del Cabildo. Es decir, cualquier asistente, o plantilla que sirva para la generación de documentos deberá ser modificable por parte del Cabildo.
- Deberá existir un generador de informes que permita acceder a toda la información existente en la base de datos.
- Deberá existir algún mecanismo para que la tarea de cualquier usuario/a pueda seguir desarrollándose por otro/a cuando se ausente el/la primero/a.
- El SIC debe permitir registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, no presupuestaria, económica, financiera y patrimonial del CIL.

3.1.2 Seguridad y perfiles

- La aplicación debe proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar, para cada perfil de usuario, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas dentro del Cabildo, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- El módulo de seguridad debe ofrecer a cada usuario únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil. Deberá existir una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la



cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).

- El módulo de seguridad debe disponer de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas), provocando la desactivación ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- El módulo de seguridad debe registrar todas las operaciones realizadas por cada usuario, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría deben permitir un control exhaustivo e integrado de las operaciones sobre el sistema.
- La aplicación dispondrá de un fichero histórico de operaciones, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.

3.1.3 Arquitectura de la aplicación

La aplicación debe estar diseñada bajo una arquitectura Web, disponiendo de interfaz de usuario única basada en un navegador de Internet, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones.

El diseño de la aplicación informática propuesta debe estar orientado hacia la navegabilidad lógica entre sus diferentes módulos, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma intuitiva, y como parte de una misma transacción, a otros módulos del sistema, conservando los puntos de retorno previos y permitiendo, en su caso, la realización de otras operaciones, que pudieran ser distintas de aquella que motivó el acceso inicial.

El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, ofreciendo un entorno de operación intuitivo, consistente y guiado.

3.1.4 Sistema de información y consulta para usuarios finales (Generador de informes)

El sistema contendrá herramientas para consultas por usuarios finales no informáticos, mediante las cuales estos podrán diseñar informes basados en los datos obrantes en el sistema, y por supuesto, deberá contar con consultas preconfiguradas en el sistema.

El sistema permitirá la configuración de estas consultas e informes, sin necesidad de programación.

Estas herramientas de consulta, así como todo el sistema, deberán integrarse al menos con los sistemas ofimáticos, MS Office y LibreOffice.



3.1.5 Entorno de comunicaciones y redes

La empresa adjudicataria deberá ser **Punto de Presencia** en la Red SARA.

Deberá especificarse detalladamente la propuesta de entorno de comunicaciones y redes entre el Cabildo y el CPD del licitador.

Debe especificarse claramente el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la aplicación, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las comunicaciones.

Toda la infraestructura de red que sea necesaria para la correcta implantación del sistema correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Por ejemplo: Si se requieren líneas dedicadas para cada uno de los centros del Cabildo, el coste de todas las líneas deberán incluirse en el presupuesto. Igualmente si se necesita una VPN para los dispositivos móviles, se tendrá en cuenta la instalación de la electrónica de red, y los dispositivos necesarios para disponer de una red alternativa a la del Cabildo.

La siguiente tabla muestra los diferentes edificios con uso administrativo del Cabildo, y si están o no conectados a la central:

DEPARTAMENTO	CONEXIÓN
CIUDAD DEPORTIVA	Conectado.
BIBLIOTECA	Conectado.
BIENESTAR SOCIAL	Conectado.
SEGURIDAD VIAL	
COMUNIDAD TERAPEUTICA ZONZAMAS	
ESCUELA UNIVERSITARIA TURISMO	
LA GRANJA	Conectado.
CENTRO DE DIA ZONZAMAS	
PARQUE MOVIL	
RADIO INSULAR	
CENTRO DEPORTES NAUTICOS	Conectado.
CAD	Conectado.
CONSERVATORIO	Conectado.
CASA AMARILLA	Conectado.
TEATRO INSULAR	
AULA DE LA NATURALEZA	
URPS	
NAVE DE CULTURA	



ENTIDADES

Consejo Insular de Aguas de Lanzarote	Conectado.
Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos	Conectado.
Consortio de Seguridad	Conectado.
Consortio del Agua de Lanzarote	Conectado.

3.1.6 Entornos de trabajo

El sistema contará con dos entornos. El de producción y el de preproducción. En el de preproducción se realizarán las pruebas de las modificaciones realizadas, antes de llevar a cabo la modificación en el entorno de producción.

3.1.7 Parametrización

La parametrización inicial de la aplicación deberá desarrollarse con carácter previo a la puesta en marcha del sistema y su mantenimiento posterior para el desarrollo de todas las funcionalidades exigidas en el pliego se entenderá, en todo caso, incluido en el precio.

3.1.8 Compatibilidad con Sistemas Operativos, Navegadores y Java.

Deberá ser accesible como mínimo a través de las últimas versiones de los navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome y Safari.

La herramienta no deberá hacer uso del cliente java genérico. Se permitirá la descarga de algún software, propio o no, de la adjudicataria que no requiera instalación con permisos administrativos para la ejecución del software.

3.1.9 Certificaciones

- El sistema debe disponer de certificación ISO 27001.
- Deberá cumplir con el nivel MEDIO del Esquema Nacional de Seguridad

3.1.10 Normativa Legal

- Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010.
- Esquema Nacional de Interoperabilidad, regulado por el Real Decreto 4/2010, y normas técnicas que lo desarrollan.



- Ley 59/2003 de firma electrónica, Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común, Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público, y Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Normas de accesibilidad para las páginas públicas. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- La normativa anterior y la normativa de estabilidad presupuestaria desarrollada por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 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
- Real Decreto D 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/1781/2013 modelo normal de Contabilidad Local.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP / 2075/2014, a partir de los datos de la liquidación del ejercicio anterior y en concreto del importe de las obligaciones reconocidas.



3.2 Módulos

3.2.1 Módulo de elaboración de presupuestos

El módulo de elaboración de presupuestos que tiene que permitir el tratamiento de la información de todas las entidades que integran el sector público del CIL y tiene que poder dar también los resultados a nivel consolidado.

La elaboración y aprobación del Presupuesto deberá realizarse cumpliendo la estructura de clasificaciones, orgánica, funcional o por programa y económica, normalizadas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, lo cual ha de ser perfectamente compatible con el desarrollo de dicha estructura siempre que no desvirtúe aquélla.

El sistema deberá proporcionar una herramienta que permita la elaboración del Presupuesto de modo descentralizado donde las distintas Áreas gestoras participen y puedan aportar consignaciones presupuestarias, la descripción de las mismas y sus documentos justificativos, con el objetivo de obtener los documentos que conforman el expediente para la aprobación del Presupuesto, así como los datos necesarios para incorporarlos a los módulos de ejecución del Presupuesto, Contabilidad y Gestión Económica posterior.

El sistema documental deberá estar integrado con el Gestor documental que se implemente. No obstante lo anterior, también debe ser posible que la oficina presupuestaria a través de un sistema de reglas globales para todo el Presupuesto o parciales para aplicaciones presupuestarias, agrupaciones de aplicaciones presupuestarias o de otro modo, pueda realizar previsiones o escenarios presupuestarios alternativos que sirvan a la planificación presupuestaria, la elaboración del marco presupuestario plurianual o para dar respuesta a decisiones políticas u otros criterios.

El sistema debe permitir la configuración de la composición de las aplicaciones presupuestarias de gastos y conceptos de ingresos, indicando las clasificaciones a utilizar (orgánica, funcional o por programas, económica, específica, etc.). Esta configuración debe poder variar en ejercicios futuros.

Se contemplarán y diferenciarán las actividades a realizar por los distintos agentes implicados en la elaboración presupuestaria (Gestores, Intervención, etc.) y las diferentes fases de elaboración presupuestaria hasta alcanzar la versión definitiva aprobada por la Corporación o para prorrogar el presupuesto del ejercicio anterior en caso de no existir aprobación del presupuesto.



Permitirá tramitar la aprobación de la prórroga presupuestaria y sus ajustes, la elaboración de simulaciones o diferentes escenarios presupuestarios y la elaboración de estados consolidados. Debe controlar los importes ejecutados en las aplicaciones presupuestarias durante la vigencia de un presupuesto prorrogado hasta la aprobación del definitivo. Éste debe poder cubrir toda la gestión realizada hasta el momento de su aprobación. Es decir, que no pueda darse la circunstancia de insuficiencia de crédito o ausencia de aplicación presupuestaria de algo ya ejecutado.

Tanto por el Cabildo como por los organismos autónomos, se tiene que permitir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- Datos básicos de entidades presupuestarias (clasificaciones, aplicaciones presupuestarias, conceptos, vinculaciones...) procedentes del sistema de gestión económica.
- Carga de datos del Presupuesto de gastos o de ingresos del ejercicio anterior: disponiendo de datos como presupuesto inicial, definitivo, obligaciones y derechos reconocidos, compromisos futuros, previsiones iniciales, previsiones definitivas, etc. Poder utilizar como base de cálculo del presupuesto futuro indistintamente la información capturada.
- Trabajar con varias versiones del presupuesto en elaboración y permitir modificaciones masivas de importes o niveles de vinculación.
- Para cada aplicación presupuestaria tiene que poder permitir mantener una ficha o indicar el objeto de la misma y el detalle de los conceptos e importes que configuran su importe inicial y el desglose de los escenarios de simulación.
- Si se quiere, entrada de datos desde cero.
- Elaborar el presupuesto en base a una proyección del gasto, entrada manualmente. Tiene que permitir cargar importes desde diferentes orígenes: contabilidad, otros presupuestos, hojas de cálculo, etc
- Permita tanto la gestión centralizada como gestión descentralizada, permitiendo en las diferentes áreas proponer los presupuestos de su ámbito; creación de los programas o planes departamentales así como gestionar el circuito de intercambio de propuestas entre las unidades de elaboración y la oficina de presupuestos.
- Modificación individual o masiva (porcentajes, ..) con selección de criterios.
- Elaboración del Anexo de Inversiones y su financiación.
- Elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones y el Anexo de Subvenciones.
- Las propuestas pueden ser aceptadas, revisadas o rechazadas por la oficina presupuestaria. Así mismo, podrá sugerir acciones.
- Completo informe donde se exportan textos y propuestas de cada Plan en formato editable a partir de plantillas que se pueden personalizar.
- Las propuestas tienen que poder contener información necesaria para su justificación, así como información adicional para clasificarlas y calificarlas por diferentes criterios: Descripción, objetivo o importe, referencias al Plano Director o de Actuación, nivel de compromiso u obligatoriedad, plurianualidad, etc.



- Estas propuestas tienen que poder tener información relativa a Ingresos afectados o Recursos externos que las financian. Estos recursos permitirán complementar la propuesta definitiva del presupuesto de ingresos.
- Las diferentes Unidades de elaboración pueden introducir peticiones de necesidades dirigidas a otras Unidades como, por ejemplo, Recurso Humanos, Patrimonio, Servicios centrales de Informática, etc. La finalidad de estas peticiones se la de proporcionar información complementaria a las diferentes Unidades receptoras para poder elaborar su presupuesto.
- Cada Unidad de elaboración puede definir un circuito complementario de validación de sus propuestas antes de ser enviadas a la Oficina presupuestaria.
- Poder realizar simulaciones que pueda compararse fácilmente por diferentes criterios, categorías y filtros, así como de forma más o menos agregada por dígitos de clasificación: o Atendiendo a determinados “topes” de máximos y mínimos
- Operando aritméticamente con determinadas fórmulas, porcentajes, etc.
- Condicionar el gasto al ingreso y, en caso limitativo, atender a prioridades definidas
- Tiene que poder mantener equivalencias entre aplicaciones presupuestarias de diferentes ejercicios en caso de producirse cambios en la clasificación orgánica.
- Integración con las herramientas ofimáticas; exportación o importación de la información utilizada para la confección del presupuesto.
- Proceso automático de carga del presupuesto a la contabilidad.
- Se dispondrá de funcionalidades que permitan la inclusión de los presupuestos de empresas, entes públicos, y/o organismos estén o no integrados en el ámbito del sistema de información con el fin de obtener los presupuestos individuales de todos ellos y el presupuesto consolidado del CIL.
- Consolidación entre entidades.
- Elaboración de los informes del presupuesto de gasto e ingresos de cada ente y de forma consolidada. Tiene que poder elaborar el informe de estabilidad presupuestaria y regla de gasto a nivel consolidado.
- Consulta de datos presupuestarios accediendo a la contabilidad: Comparativas personalizables por múltiples criterios: diferentes importes, varios ejercicios anteriores, agrupaciones por combinaciones de clasificaciones, etc.
- Indicadores, marcos presupuestarios, regla de gasto, estabilidad, etc.
- Criterios libres extra contables: territorio, grupos de edad, políticas de género, etc.
- Explotación de datos mediante escritorios con gráficos e indicadores.
- Listados personalizados pudiendo parametrizar cada usuario la información a arrojar en dichos listados, sin limitación alguna.
- Posibilidad de exportación a hojas de cálculo. El seguimiento del presupuesto, tiene que permitir crear grupos de aplicaciones presupuestarias y de conceptos a seguir, y poder presentar, sin necesidad de programación, diferentes gráficos comparativos de su evolución en relación al presupuesto y a años anteriores.



3.2.2 Módulo de contabilidad pública local

3.2.2.1 Contabilidad general

El módulo de la contabilidad general debe comprender el registro de los asientos por el método de partida doble de todas las operaciones que vayan a tener incidencia en la obtención del Balance y en la determinación del Resultado económico-patrimonial, de acuerdo con las normas de la Instrucción de Contabilidad correspondiente, ajustándose al Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a la Administración local. El sistema debe dar la posibilidad de utilizar diferentes Planes contables de cuentas por entidad y ejercicio.

El sistema contable se adecuará en todo caso a la Orden HAP/1781/2013 modelo normal de Contabilidad Local. El sistema contable contará con un conjunto de asientos predefinidos o sistema de parametrización para que la generación de la contabilidad se realice de modo lo más automático posible a partir de las operaciones generadas de la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y de los movimientos no presupuestarios. Los asientos generados recogerán de modo claro, coherente y exacto la operación económica registrada en todos sus aspectos y especialmente con el IGIC soportado deducible y con las retenciones y descuentos que pueda llevar la operación presupuestaria.

Se permitirán los asientos directos para completar el registro de los hechos económicos y financieros que no provengan de la ejecución del presupuesto y estará prevista la existencia de asientos tipo.

En la configuración de cuentas debe ser posible el desarrollo hasta niveles superiores a los cuatro dígitos y será conforme a la organización establecida de grupo, subgrupo, cuenta en el Cuadro de Cuentas de al Plan General de Contabilidad contenido en la Instrucción modelo normal.

Los cambios en la estructura de cuentas por creación de nuevas cuentas o por una nueva regla de funcionamiento durante el ejercicio deber poder ser ágil y transparente para el usuario permitiendo que los nuevos asientos contables generados sean diferentes según la fecha en que opere el cambio.

Acceso de forma rápida a la contabilidad de cualquier ejercicio y con un único plan de cuentas. Generación del cierre y la apertura del ejercicio tantas veces como sea necesario realizando la vuelta atrás del proceso. Posibilidad de tener abiertos ejercicios diferentes a los ejercicios naturales.

A partir de la Contabilidad General Financiera se deberá obtener los documentos necesarios para la formación de las Cuentas anuales del CIL según la Instrucción normal de Contabilidad local.



3.2.2.2 Contabilidad Analítica

El sistema de gestión contable deberá contar con un módulo de contabilidad analítica que permita cumplir con los requerimientos legales que exige la Orden HAP/1781/2013 respecto a las notas 26 (información sobre el coste de las actividades) y 27 (indicadores de gestión) de la memoria de las cuentas anuales y asimismo siga la metodología de la Resolución de 28 de julio de 2011 de la IGAE por la que se regulan los criterios de elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales de Plan General de Contabilidad Pública.

3.2.2.3 Informes contables

El sistema debe incorporar herramientas para crear y generar informes a partir de plantillas ofimáticas en hoja de cálculo o de texto, tanto para MS Office como OpenOffice, utilizando fórmulas predefinidas en el sistema contable; la solución permitirá generar informes múltiples combinando las plantillas ofimáticas con los datos del sistema contable.

3.2.2.4 Registro de facturas

El registro de facturas del sistema contable debe ser un registro de facturas único y detallado de entrada de facturas recibidas, así como de su posterior tratamiento, permitiendo realizar la incorporación automática en la contabilidad presupuestaria o bien incorporándola a las justificaciones correspondientes de pagos a justificar o Anticipos de Caja fija.

Por otra parte, a partir del registro de las facturas recibidas se debe obtener el cálculo del Periodo Medio de Pago a los proveedores, preparando los archivos e informes a remitir a los órganos de control externo.

El registro de facturas debe permitir introducir las operaciones previas a las que va vinculadas (cualquier fase presupuestaria), así como obtener informes/listados de los registros de facturas que disponen o no de operación previa introducida, debiendo constar el detalle de las operaciones previas (número de operación) para cada factura registrada.

3.2.2.5 Gestión de los Pagos a justificar y de Anticipos de caja fija

El sistema contable debe ofrecer un módulo para realizar el registro, seguimiento y control de aquellos gastos que se deben afrontar cuando los documentos justificativos de los mismos no se pueden acompañar al momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Concretamente los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Los pagos a justificar deberá dar información por cada habilitado de las cantidades otorgadas como pagos a justificar, de los pendientes de justificar para cada uno de los



pagos, de las fechas de libramiento y límite de justificación, así como la fecha del último requerimiento al habilitado para que justifique el gasto.

Debe permitir el reintegro de pagos así como prorrogar la fecha límite de justificación. También controlará los casos en los que no se pueden aprobar nuevos gastos a justificar a los habilitados, según la normativa vigente.

Todos los justificantes registrados, deben tenerse en cuenta para los distintos modelos fiscales.

El sistema permitirá realizar operaciones relativas al control y contabilización de los anticipos de caja fija , al menos, con la siguiente información:

- Identificación del habilitado a quien se ceden los fondos
- Ordinales de tesorería relacionados con la Caja Fija: en el que recibe los fondos; el utilizado, por defecto, para librar las reposiciones; aquellos que sean de uso interno del Habilitado.
- Cuentas necesarias para generar los apuntes contables
- Aplicaciones presupuestarias asignadas a la caja fija para la justificación de sus gastos
- Periodicidad de justificación de gastos
- Periodicidad de reposición de fondos
- Importes máximos para pagos.

El módulo deberá permitir el control de los habilitados registrar sus operaciones de pagos a acreedores, así como generar sus propias operaciones correspondientes a la cuenta justificativa (importes máximos, control de fechas de reposición y justificación, aplicaciones presupuestarias relacionadas, etc.) y la posibilidad de utilizar el sistema por parte de los mismos para registrar sus facturas, pagos a proveedores y gestionar su caja fija. En el registro de facturas deberá ser posible indicar que una factura corresponde a un habilitado y Caja fija.

3.2.2.6 Operaciones no presupuestarias

El sistema de información contemplará el tratamiento de las operaciones no presupuestarias asociadas al funcionamiento habitual del Cabildo, incluyendo la elaboración y tramitación de documentos extrapresupuestarios y contabilidad asociada.

Estos conceptos no presupuestarios tendrán equivalencia a nivel del plan general contable, para utilizarlos en las operaciones de dicha naturaleza.

El sistema debe tener configurados los apuntes descritos en la normativa contable aplicable. Debe existir una correlación entre los códigos contables y las operaciones de esta área:



- Se definirá para cada concepto no presupuestario, la naturaleza de su saldo (deudor, acreedor, partida pendiente de aplicación de ingresos, partida pendiente de aplicación de gastos, bivalente o valores) y el tipo de cierre y apertura de ejercicio (tratamiento individual por operación, tratamiento global por saldo o saldo final cero)
- Se definirán las operaciones con todas sus características. Estas operaciones deberán ser utilizadas de manera acorde con las particularidades de cada concepto presupuestario. El sistema impedirá realizar una operación en un código contable, si ésta no es coherente con dicho código.

Asociados a estos conceptos no presupuestarios, el sistema tendrá configurados los tipos de retención utilizados por el Cabildo.

Los apuntes se realizarán de forma automatizada y transparente en el momento de registro de las operaciones, aunque también se podrán realizar asientos contables directos a cuentas del plan general.

Debe permitir un período transitorio, pudiendo existir dos ejercicios contables abiertos. El sistema de información deberá poner de manifiesto:

- El saldo al comienzo del ejercicio y las operaciones que conformen dicho saldo en cada una de las cuentas.
- Pagos, cobros y rectificaciones producidos durante el ejercicio y relación entre ambos.
- El saldo al final del ejercicio.

El sistema permitirá las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de conceptos y operaciones no presupuestarios.
- Mantenimiento de los documentos no presupuestarios de pagos y cobros, con posibilidad de retenciones o descuentos e IGIC.
- Contabilizar el IGIC y/o la Retención de forma simultánea al documento de gasto o ingreso que los genera.
- Contabilizar los conceptos no presupuestarios provenientes del sistema de documentos de cobro en el enlace que se realice para contabilizar en el presupuesto de ingresos de manera automática, las actuaciones generadas en dicho sistema.
- Contabilizar documentos no presupuestarios de pagos y cobros.
- Contabilizar operaciones pendientes de imputar a presupuesto.
- Modificaciones del saldo inicial, después de la apertura del ejercicio y tras haberse registrado todas las operaciones en el ejercicio anterior.
- Contabilizar la formalización de fianzas en metálico, provenientes del descuento de su importe, en el pago de facturas al contratista.
- Realizar comprobaciones mensuales para verificar la naturaleza del saldo que arrojan los códigos contables y que las operaciones realizadas en ellos son coherentes.



- Obtención de todos los estados contables establecidos por la normativa y otros definidos por el usuario.
- Obtención de una relación de deudores y acreedores no presupuestarios.

En el cierre del ejercicio a 31 de diciembre, el sistema agrupará por código contable las órdenes de ingreso y las órdenes de pago no tramitadas en esa fecha o tramitadas parcialmente, para ser anuladas antes del cierre. Tras el cierre del ejercicio y comprobación de los saldos iniciales, los importes anulados se repondrán automáticamente en el nuevo ejercicio.

Tras el cierre definitivo del ejercicio, el sistema pondrá de manifiesto, de las cuentas con tratamiento global por saldo, las diferencias entre su saldo inicial en el nuevo ejercicio y su saldo final en el ejercicio anterior, para realizar su regularización. Esta regularización se recogerá directamente en el saldo inicial del nuevo ejercicio.

3.2.2.7 Gestión de Activos fijos y sus amortizaciones

El sistema debe incorporar un módulo que permita mantener el inventario de los bienes activos, agrupados por familias o epígrafes, ya sean tangibles como intangibles. En el mantenimiento de bienes debe ser posible indicar la información identificativa del mismo, así como la fotografía, ubicación, datos de la compra, las reglas de amortización aplicables al mismo y los atributos personalizados para cada epígrafe.

El sistema debe incorporar un proceso de alienación de bienes, y posibilitar dar de baja bienes por motivos de cesión, y obtener de forma automática el asiento de contabilización de la misma, con el cálculo del resultado de la operación (beneficio o pérdida).

De la misma forma debe ser posible obtener el histórico y la previsión de amortización de cada uno de los bienes o de un conjunto de los mismos. Se dispondrá de consultas y listados que proporcione información de los bienes, de sus amortizaciones y asientos contables asociados a los mismos.

La aplicación estará dotada de mecanismos automáticos que permitan (y obliguen) a la contabilización tras el alta de un bien inmueble y viceversa (el alta del inmueble tras una operación de gasto de capítulo VI. Igualmente sucederá para las bajas y la gestión de las amortizaciones.

La empresa adjudicataria se compromete a asistir en la carga del inmovilizado a los agentes encargados de ellos, ya sea personal de la institución o una empresa externa, que sería la encargada de la confección, actualización y catalogación de dicho inmovilizado.

El sistema debe de permitir, de forma masiva, generar las transacciones de amortizaciones anual de los bienes susceptibles de amortizar, comunicar a



Contabilidad el resultado de un proceso de amortización, realizar un proceso de amortización anual a final de año y generar un archivo con el formato de carga de operaciones a contabilidad.

El proceso amortizará los bienes que:

- No estén de baja y sean amortizables.
- Estén en estado de plena posesión.
- Se cumpla que el Valor Contable – Hasta Amortizado > Valor Residual.
- Pertenezcan a la entidad seleccionada para amortizar.

El proceso de amortización a realizar a final de año tiene que permitir realizar las simulaciones de amortización que sean necesarias para cuadrar a final de año.

El proceso de amortización generará un listado a final de año que el usuario pueda puntear y comparar datos contables del mismo previamente a la generación del archivo de intercambio

Una vez el usuario tenga la seguridad de que la información se correcta procederá a ejecutar el proceso de contabilización.

El sistema debe permitir los siguientes métodos de amortización:

- Amortización lineal.
- Amortización lineal por tablas.
- Amortización degresiva por método constante.
- Amortización decreciente según el número de dígitos.
- Amortización creciente según el número de dígitos.

3.2.2.9 Operaciones incrementales

El sistema debe permitir que se realicen operaciones de incrementos sobre otras operaciones, para cumplir con el requerimiento de la instrucción contable para el aumento de recursos económicos de una operación de gasto, ingreso o no presupuestaria. Esta operación debe quedar relacionada con el original a la que incrementa.

3.2.2.10 Modificaciones presupuestarias

El sistema contemplará los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias que establezca la normativa y la tramitación de estos expedientes con todos los controles y verificaciones que establece dicha normativa. También permitirá la situación de un expediente de modificación con financiación combinada de diversas fuentes. En todo caso, se comprobará que el expediente esté equilibrado.

El sistema permitirá la incorporación/supresión de nuevos tipos de modificaciones presupuestarias en caso de cambios normativos.



Se podrán dar de alta aplicaciones presupuestarias de gastos de nueva creación, consecuencia de la modificación presupuestaria y que puede llevar asociadas el alta de una nueva vinculación jurídica.

El sistema controlará la incompatibilidad de modificaciones de crédito en una aplicación, con objeto de no permitir determinadas modificaciones de crédito en aplicaciones presupuestarias que ya tienen otro tipo de modificación incompatible según la Ley de Haciendas Locales.

Los gestores presupuestarios tendrán acceso al módulo, para iniciar el expediente, cuando proceda, y aportar la documentación necesaria. Asimismo, se incorporarán a la tramitación del expediente todos los documentos administrativos: memoria, órdenes, fichas de proyecto, informes de recursos humanos, informes de Intervención, etc.

El sistema permitirá realizar simulaciones de la contabilización de expedientes de modificación de créditos. La contabilización en el presupuesto de gastos de las modificaciones presupuestarias aprobadas, que también deban contabilizarse en el presupuesto de ingresos, se realizará de manera simultánea.

El sistema tendrá un mecanismo que avise de las modificaciones presupuestarias que deban contabilizarse en las dos áreas y deberá reflejar desde ambas áreas, que la contabilización se ha realizado correctamente.

Deberá poderse obtener información en forma de consulta e informes de los expedientes tramitados.

El sistema contable debe identificar los remanentes de crédito a fin de cada ejercicio contable y llevar el control de los remanentes incorporados, posibilitando su tramitación a través de los correspondientes expedientes de incorporación.

El sistema permitirá las siguientes funcionalidades:

- Realizar la clasificación de los remanentes de crédito de un ejercicio (disponible y/o fases RC, A y D) Estos remanentes pueden ser Incorporables / No incorporables y Comprometidos/No Comprometidos.
- Se podrá modificar la clasificación de los remanentes antes de su incorporación.
- Estos remanentes deben generar en el nuevo ejercicio, Presupuesto de Gastos, Agrupación de Presupuestos Corriente, de forma automática y masiva las correspondientes operaciones de Incorporación de Remanentes, modificando los créditos y previsiones, así como las nuevas operaciones en fase RC, A o D. La incorporación podría ser también individual y por parte del importe del remanente (Incorporaciones parciales) incorporando el resto posteriormente. Estas operaciones deben quedar marcadas de forma automática como procedentes de Remanentes.



- El sistema deberá mantener la información de las operaciones individualizadas que conformaron dichos Remanentes en el ejercicio anterior.
- Permitirá elaborar y tramitar el Expediente de Modificación de Créditos pudiendo realizar simulaciones antes de incorporar el expediente. En las operaciones de Modificación de Crédito deberá ser posible informar el proyecto de gastos al que van vinculadas.
- El sistema debe proporcionar herramientas de gestión y control de remanentes, informando en todo momento del disponible de remanente y del disponible de no remanente, permitiendo la selección de los de un ejercicio, para crear las correspondientes certificaciones de su existencia.

Tienen que poderse realizar todas las operaciones establecidas a la normativa.

3.2.2.11 Contabilización de nóminas

La aplicación debe permitir la contabilización de la nómina transformando la información recibida en un fichero externo, en operaciones contables tanto presupuestarias como no presupuestarias. El archivo de carga de datos debe admitir el desglose de importes por aplicación presupuestaria, centro de coste, proyecto y tercero.

Este mismo proceso deberá ser permitido mediante el uso de un web service.

3.2.2.12 Contabilización de ingresos procedentes de Gestión Tributaria y Recaudación

La aplicación debe permitir la incorporación y contabilización de datos tributarias y de recaudación a partir de un fichero externo, que las procesará para transformarlas en operaciones contables. La carga del fichero deberá realizar la contabilización automática de las operaciones accesorias no presupuestarias correspondientes con los registros de IGIC y recursos procedentes de otros entes (recargo provincial del IAE...)

Este mismo proceso deberá ser permitido mediante el uso de un web service.

Al ser diferentes los valores tratados en el sistema contable puedan existir en la gestión de ingresos, deberá poder establecer un sistema de equivalencias entre los valores básicos: parámetros de inicio, conceptos de ingreso, cajas, tipo de IGIC, tipo de bajas.

El proceso de contabilización permitirá al usuario validar los datos de la contabilización.

En todo caso el sistema debe permitir al usuario determinar la fecha del asiento contable con independencia de la fecha de registro, así como con la fecha que figure en el fichero externo, o en su defecto debe existir la funcionalidad de modificación



masiva e individual de las fechas de las operaciones contables. Los datos procedentes de la aplicación de gestión tributaria y de recaudación se cargarán en remesas permitiendo el tratamiento colectivo de los mismos para su incorporación en contabilidad. Para la contabilización deberá poder agrupar los datos de la remesa en diferentes grupos de incorporación permitiendo de esta forma la contabilización por fases contables.

3.2.2.13 Procesos masivos

En todas las áreas del sistema contable, las acciones y procesos contables deben poder ejecutar de forma masiva, agrupando las operaciones por diferentes criterios, facilitando la gestión de los gastos e ingresos presupuestarios, operaciones no presupuestarias, operaciones de recursos de otros nos, subvenciones, gestión de tesorería, registro de facturas, etc. Estas acciones masivas deben permitir:

- Crear relaciones contables para cualquier fase
- Crear relaciones de tesorería y emisiones de transferencias
- Crear operaciones contables de fases posteriores a la seleccionada
- Aprobar y contabilizar operaciones contables
- Cancelar o anular operaciones contables
- Contabilizar subvenciones
- Incorporar y contabilizar facturas

La selección de operaciones se realizará mediante consultas ágiles en la que se puedan seleccionar las operaciones a tratar utilizando diversos criterios.

3.2.2.14 Consultas aplicaciones presupuestarias gastos

El sistema debe poner a disposición del CIL un proceso que permita consultar los acumulados y saldos de las aplicaciones presupuestarias de gastos. Se podrán realizar consultas selectivas (un capítulo, artículo ...).

La consulta debe mostrar el estado de ejecución por agrupación contable desde el inicio del ejercicio hasta una fecha dada indicada por el usuario y, en función del estado de la operación, proporcionar varias opciones: operaciones en fase propuesta, contabilizadas, todas.

El resultado de las aplicaciones presupuestarias que cumplan con los criterios de selección, debe recoger para cada una de ellas los acumulados y los saldos seleccionados. La información resultante de estas consultas se debe poder representar de forma gráfica. Desde este tipo de consultas, se deberá poder acceder a un mayor detalle, mostrando las operaciones que generen los acumulados a la fecha indicada.



3.2.2.15 Consultas de operaciones multi-ejercicio

El sistema debe proporcionar consultas de las diferentes áreas contables, que ofrezcan información detallada de las operaciones contables, a partir de la combinación de múltiples criterios de selección. En estas consultas, además, se ha de mostrar el árbol de las operaciones que cuelguen de la operación seleccionada o de fases previas, sean del ejercicio actual o de ejercicios anteriores o posteriores, permitiendo el enlace hacia las mismas sin tener que salir y cambiar de ejercicio. También debe mostrar las facturas y las relaciones contables relacionadas con las operaciones visualizadas.

Las consultas deberán diferenciar con claridad, si las operaciones mostradas corresponden al ejercicio en curso, o bien a años anteriores o posteriores. Las consultas de facturas deberán distinguir por los distintos estados de tramitación, como mínimo los estados equivalentes del portal FACe. El sistema deberá permitir desde el ejercicio corriente consultar facturas de ejercicios anteriores.

3.2.2.16 Gestión de Terceros

El sistema debe proporcionar una Consulta de acumulados de operaciones de un tercero, que agrupe en un mismo formulario todas las operaciones contables (gastos, ingresos, no presupuestarias, avales, subvenciones, embargos, endosos) y las facturas relacionadas con el mismo y pueda ser de varios ejercicios al mismo tiempo, recogiendo toda la información de todos los ejercicios desde que empezó a tener relación con la entidad; debe:

- Permitir indicar el rango de ejercicios contables de los que se desea obtener información.
- Agrupar los datos por ejercicio y por área contable.
- Mostrar el detalle de operaciones y de facturas permitiendo aplicar diferentes criterios de selección.
- Dar opción de imprimir la información del resumen general, los resúmenes por ejercicio y del detalle contenidos en la consulta.

Estas consultas deben poder realizarse desde un único formulario, de manera ágil, en cualquier momento, sin la necesidad de realizar traspasos de datos de terceros de un año a otro, ni de entrar en ejercicios contables anteriores o posteriores.

3.2.2.17 Recursos de otros Entes

Con el fin de poder registrar y gestionar los Recursos de Otros Entes, el sistema contable debe disponer de un subsistema que contemple la contabilización de las operaciones relativas a la administración de recursos de otros entes que el Cabildo efectúa respecto de los recursos que corresponden a otros entes públicos, así como aquellas que sean consecuencia de las obligaciones que de esta gestión se deriven. A pesar de tener un carácter no presupuestario, la administración de recursos de otros



entes públicos y sus liquidaciones posteriores deben recogerse de forma independiente, tratándolos como Deudores y acreedores por Administración de Recursos para la Cuenta de otros Entes Públicos.

3.2.2.18 Liquidación automática de las declaraciones fiscales

El sistema contable debe contemplar un módulo de tratamiento del IGIC, que debe mantener actualizada la información referente al Impuesto General Indirecto Canario para poder realizar las liquidaciones y declaraciones correspondientes.

El sistema contable debe contemplar un módulo de tratamiento del IRPF, que debe mantener actualizada la información referente al IRPF para poder realizar las liquidaciones y declaraciones correspondientes.

3.2.2.19 Procedimiento de embargo de pagos presupuestarios por la AEAT

El sistema incorporará el procedimiento de embargo de pagos presupuestarios de otras administraciones públicas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT, en adelante) modelo 997, que es un convenio suscrito por la AEAT con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que prevé el establecimiento de un sistema de embargo de pagos presupuestarios de estos entes por los órganos de recaudación de la AEAT.

3.2.2.20 Gestión simultánea de dos o más ejercicios abiertos

El sistema debe permitir trabajar con varios ejercicios contables en línea sin necesidad de que estén cerrados definitivamente, proporcionando las herramientas y controles necesarios para la utilización de saldos y operaciones contables del ejercicio anterior no cerrado.

3.2.2.21 Tratamiento de saldos

El sistema debe permitir traspasar los saldos de operaciones de un ejercicio al nuevo, previo al proceso de cierre de ejercicio y contabilizar operaciones posteriores de una misma operación en los ejercicios de origen y destino, una vez traspasado el saldo de la operación al nuevo ejercicio. Mientras no se realice el cierre de ejercicio, el programa debe controlar y ajustar el saldo en ambos ejercicios de manera automática, evitando errores posteriores por diferencia entre saldos finales e iniciales.

3.2.2.22 Firma electrónica de documentos contables

El sistema contable deberá integrarse con el sistema de firma electrónica del CIL, a partir del cual los usuarios puedan firmar electrónicamente los documentos enviados



por el sistema contable, previa visualización de los mismos, siguiendo el circuito de firma definido para cada uno de ellos.

Asimismo, el sistema contable debe tener implícito las funcionalidades necesarias para ejecutar los procedimientos asociados al envío de documentos contables a la firma electrónica, condicionando los procesos contables, a la firma de los documentos correspondientes. El sistema deberá disponer de la funcionalidad de emitir informes que detallen la situación de firma y los usuarios pendientes de firma, así como la funcionalidad de su exportación a formatos (xls. Pdf...)

3.2.3 Módulo de gastos plurianuales y tramitación anticipada

El sistema debe contar con un módulo, que en el caso de Gastos Plurianuales sea capaz de realizar el seguimiento requerido por la normativa contable y de automatizar los procesos de contabilización como consecuencia de cambio de ejercicio de forma que las previsiones de ejercicio n+1 se formalicen en el correspondiente ejercicio n (en la fase que corresponda), y así sucesivamente con todos los ejercicios. De igual manera para el seguimiento de la Tramitación anticipada pero solamente para el ejercicio n+1.

Este módulo:

- Incluirá la funcionalidad asociada a la tramitación de estos expedientes de gastos en sus fases RC, A, D.
- Documentos contables específicos y tramitación propia de los mismos. Fases de gestión o preliminares y contables en aplicaciones diferenciando según el momento del año entre la estructura del presupuesto vigente o del proyecto de presupuesto desde su presentación.
- Todo aquello que se establece para la gestión de documentos contables debe estar accesible para aquéllos que son de tramitación anticipada o plurianuales, con las peculiaridades propias de los mismos.
- Generación de documentos definitivos al abrirse el ejercicio de modo automático.
- Se deberán gestionar los cambios de estructura tanto entre presupuesto en ejecución y el proyecto de presupuestos como entre éste y el presupuesto finalmente aprobado para la generación de los documentos.

3.2.4. Módulo de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada

El sistema contable debe tener un módulo para la definición, seguimiento y control de los proyectos de gasto y gastos con financiación afectada, en los términos en que se regulan en las reglas 21 a 29 de la Instrucción del modelo normal de la Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013).

La correcta información de la ejecución de estos gastos, así como de las vías de financiación debe permitir el cálculo de los coeficientes de financiación y de las



posibles desviaciones de financiación, como consecuencia de desfases en el ritmo de ejecución del gasto y los ingresos específicos que los financian. Así como la generación de la carga automática de la información de cada proyecto requerida por los OCEX.

3.2.5. Módulo de operaciones de endeudamiento

El módulo de gestión del endeudamiento debe permitir la gestión individualizada de cada una de las operaciones de crédito concertadas por el CIL y también permitirá llevar un control de la deuda con las Administraciones Públicas y con entidades financieras.

De cada una se podrá hacer un seguimiento y control y debe proporcionar información acerca de las características del contrato (duración, carencia, tipo de referencia, diferencial, comisiones fechas relevantes, cuadro de financiación y otros).

Debe ser un módulo para poder llevar una gestión amplia del endeudamiento, que permita realizar proyecciones a futuro con diversos escenarios de deuda proyectada, obtención de ventajas por cancelación anticipada o refinanciación de préstamos, facilitar el asiento de reclasificación de final de ejercicio y la obtención de la información a incluir en la memoria de la Cuenta General.

El módulo debe poder aceptar las características de los préstamos, créditos, avales y demás formas de endeudamiento. Tanto en lo que se refiere a duración, tipos fijos o variables, referencias de Euribor, sistemas de amortización y otras.

El módulo permitirá realizar la contabilidad asociada a los mismos.

La gestión de esta información tiene que posibilitar obtener informes y generar información para poder dar cumplimiento a los requerimiento de remisión de información previstos a la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como la remisión de información a los órganos de tutela financiera a efectos de seguimiento, comunicación y autorización de las diferentes operaciones de crédito.

3.2.6 Módulo de cierre y apertura

En este módulo podrán realizarse todas las operaciones relativas al cierre del ejercicio y apertura del ejercicio siguiente.

El sistema debe permitir la mayor autonomía posible de la Intervención o unidad responsable que se determine para lanzar la ejecución de los procesos de apertura y cierre. Estos procesos se podrán ejecutar, desde un puesto de trabajo con conocimientos informáticos a nivel de usuario. Podrán ser generados y anulados,



tantas veces como sea necesario, hasta que no sea definitivo y se verifique el traspaso de datos al ejercicio siguiente.

La aplicación debe contar con las operaciones previstas en la normativa aplicable para la apertura del presupuesto. El sistema deberá permitir trabajar con un presupuesto prorrogado, así como el cambio de éste por el nuevo presupuesto aprobado, teniendo en cuenta posibles cambios en la codificación de las aplicaciones presupuestarias y conceptos presupuestarios.

El sistema posibilitará la apertura y ejecución del ejercicio corriente sin haber cerrado definitivamente el ejercicio anterior a través de un período transitorio con dos ejercicios contables abiertos. Se podrán efectuar operaciones simultáneamente en el ejercicio actual y en el anterior, con las limitaciones como mínimo, se deberán contemplar los siguientes estados posibles:

- Apertura (provisional y definitiva).
- Cierre (provisional y definitivo).

Posibilidad de establecer cierres independientes para:

- El presupuesto de ingresos.
- El presupuesto de gastos.
- La contabilidad no presupuestaria.
- Tesorería.

Durante el período transitorio, se deberá tener autonomía para autorizar las operaciones a realizar en cada uno de los ejercicios. En este período transitorio deberá poderse “limitar” la ejecución en el presupuesto que se cierra por fases, tipos de documentos, trámites o componentes de la estructura presupuestaria (secciones, económica, etc.).

Los derechos y obligaciones reconocidas durante el período transitorio en el ejercicio que se cierre se incorporarán automáticamente en el momento de su contabilización al pendiente de cobro y pago, respectivamente, al inicio del nuevo ejercicio.

Una vez finalizados los procesos de cierre. Deberán haberse realizado las siguientes operaciones:

- El traspaso de los saldos de cuentas financieras y patrimoniales del ejercicio que concluye al ejercicio que se abre.
- El traspaso de los saldos de las operaciones no presupuestarias y las referencias sin asociar del ejercicio que concluye al que se abre quedando registrados los documentos que componen el saldo al mismo tiempo que se realizan los cambios de estructura producidas entre ambos ejercicios.
- La incorporación de los saldos de obligaciones y derechos reconocidos de gastos e ingresos a la agrupación de cerrados del nuevo ejercicio.
- El cierre definitivo bloqueará todas las operaciones sobre ese ejercicio, permitiendo el acceso al mismo únicamente para consultas. Previamente



deberán haberse realizado tanto los asientos de cierre como la cancelación de todos los documentos contables que no se hubiera contabilizado.

Se dispondrá de las opciones que permitan la obtención de los estados contables definidos en las Cuentas Anuales incluidos los estados consolidados con los organismos y empresas y entes públicos que determine la norma, así como la relación nominal de acreedores y deudores, informes de gestión, etc., a la fecha de cierre del ejercicio.

El sistema debe permitir la edición de la totalidad de los estados que conforman la Cuenta General, con contenido textual y gráfico adecuado, contemplando la introducción de memorias de actividades o cualquier otra documentación adicional que se considere necesaria.

Deberá permitir la incorporación automática de los presupuestos aprobados para el ejercicio en curso, recogidos en el módulo de elaboración, o en su caso de los prorrogados. En este último caso deberá posibilitar la realización de los ajustes necesarios en el momento en que los mismos sean aprobados y poder obtener la información de la ejecución realizada con la estructura de presupuesto prorrogado y del aprobado.

El proceso de apertura creará el nuevo ejercicio presupuestario, cargando, según los casos, las estructuras contables y presupuestarias correspondientes al nuevo ejercicio, tales como:

- Estructuras Orgánicas, Funcionales y Económicas.
- Cuentas financieras.
- Posiciones no presupuestarias, Cuentas de Tesorería.
- Todas aquellas estructuras, tablas y catálogos definidos por ejercicio y necesarias para una correcta gestión y contabilización de las operaciones económicas.
- Deberá permitir la creación de las bolsas de vinculación de los créditos, que podrán ser diferentes según la normativa aplicable a las diferentes variables de la estructura presupuestaria.
- Se podrán distribuir los créditos a mayor nivel de desagregación que el que figura en el presupuesto aprobado.

Traspaso y contabilización automática en corriente los documentos contables relativos a:

- Gastos plurianuales.
- Compromisos de gastos del ejercicio anterior con saldo.
- Gastos de tramitación anticipada.
- Carga de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Todo ello en base a las equivalencias entre las aplicaciones/vinculaciones/proyectos del ejercicio anterior y del corriente, detectando automáticamente aplicaciones presupuestarias inexistentes, así como aplicaciones/vinculaciones con crédito



insuficiente. Deberá contemplarse posibles excepciones en la conversión de documentos plurianuales.

Respecto a los traspasos y contabilización automática en corriente de documentos contables, también deberá detectar automáticamente los cambios producidos en los terceros y en función de la incidencia detectada permitir el traspaso automático o no. Análogamente el sistema deberá traspasar y contabilizar automáticamente en corriente los documentos contables relativos a:

- Compromisos de ingresos del ejercicio anterior con saldo.
- Compromisos de ingresos plurianuales.

El sistema de información incorporará el tratamiento de los remanentes del ejercicio y la tramitación asociada al expediente de modificación presupuestaria que conlleva.

Además el sistema debe realizar la actuación de “cierre mensual”, facilitando los estados contables necesarios de las áreas de ingresos, gastos, no presupuestarias, y agrupaciones de corriente, cerrados, arqueos contables y valores, necesarios para comprobar la conciliación del saldo de tesorería, con los importes de los ingresos y pagos, que se lleven realizados en el ejercicio.

3.2.7 Módulo de rendición de cuentas

3.2.7.1 Ejecución del presupuesto

El sistema contable permitirá realizar las operaciones de Gestión y Ejecución del Presupuesto, contabilizándose independientemente las relativas a Presupuesto Corriente, Presupuestos Cerrados, Ejercicios Futuros y Tramitación Anticipada.

Se podrán ejecutar la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares del Cabildo, mediante mecanismos que no supongan desarrollo de software a medida, sino mediante parametrización del sistema.

Los tipos de documentos y la salida de la información generada debe configurarse atendiendo a las especificaciones del Cabildo.

Se podrán definir los circuitos de tramitación de cada uno de los tipos de documentos conforme al procedimiento de tramitación que se sigue en el Cabildo, dependiendo de tipología de gasto u otros parámetros (importe, órgano de aprobación...), siendo posible la acumulación de diferentes fases de ejecución presupuestaria en un solo documento así como la elaboración y tramitación de documentos de ampliación y anulación.

Se podrá incorporar a las operaciones contables informes, memorias, y otros documentos y también hacer uso de la firma electrónica. El usuario del sistema de información tendrá acceso a visualizar los trámites, documentos y expedientes



pendientes de gestión así como la globalidad del expediente contable y estadísticas de tramitación.

Será posible obtener un estado de ejecución que tenga en cuenta o no tanto las operaciones provisionales como las facturas no contabilizadas imputadas y a las aplicaciones presupuestarias de gastos, para conocer la situación a corto plazo de los créditos presupuestarios.

El sistema además debe proporcionar:

- Los controles que define la normativa vigente para poder ejecutar cada uno de los documentos de gasto. Se realizará control a nivel de vinculación jurídica, realizando la actualización simultánea del saldo de la aplicación y del nivel de vinculación jurídica.
- Se permitirá la ejecución presupuestaria conforme a la estructura y nivel de vinculación jurídica aprobada en el ejercicio pudiendo crearse nuevas aplicaciones dentro de dichos niveles sin necesidad de tramitar modificaciones presupuestarias.
- En el caso de retenciones/descuentos e IGIC soportado deducible, se generarán automáticamente los documentos y asientos contables correspondientes a estos conceptos.
- Los documentos contables de la fase P permitirán la asignación tanto de formas de pago (transferencia, cheque, por relación etc.), como de tipos de pago y plazos de pago que permitan gestionar la ordenación de pagos. Un mismo documento puede tener varias formas de pago, tipos de pago y plazos de pago.
- El sistema podría permitir indicar el tipo de contrato en aquellas operaciones de gastos que impliquen un compromiso de gasto con el objetivo de obtener información sobre contratos menores.
- El sistema podría mostrar el crédito imputado a facturas que aún no se han contabilizado, con control de disponible con las facturas registradas.
- Consulta de los distintos totales de las operaciones registradas para cada tercero, aplicación presupuestaria, concepto no presupuestario, ordinal de tesorería, proyecto, etc.
- Deberá ser posible la tramitación de determinadas operaciones a través de un tratamiento masivo, por lotes o remesas de documentos contables conforme a diferentes variables de selección.
- Posibilidad de generar operaciones de gastos desde otros sistemas o aplicaciones independientemente del entorno tecnológico de los mismos. Esta información podrá venir de otras aplicaciones de la entidad incluidas o no en el presente proyecto (nómina, RRHH, Recaudación, etc.).
- Permitirá la Gestión de endosos y embargos.
- Obtención de todos los estados contables de gastos establecidos por la normativa y otros necesarios para los usuarios.
- Estadísticas de gestión, tiempos de tramitación y comparativas de ejecución presupuestaria de gestión (preliminar) y contable.



- El sistema de información incorporará el seguimiento de los créditos incorporados por incorporación de remanentes y también permitirá la obtención de las obligaciones financiadas con remanente líquido de tesorería.

3.2.7.2 Presupuesto de gastos corrientes, cerrados y futuros

El sistema contable debe tener un subsistema que recoja el conjunto de operaciones y anotaciones relativas a la ejecución del presupuesto de gastos correspondiente al año en curso, del presupuesto de gastos de ejercicios anteriores y de los compromisos de gastos de ejercicios posteriores, con la finalidad de mostrar el desarrollo de la gestión y controlar los resultados de ejecución.

3.2.7.3 La Memoria

El sistema debe proporcionar las funciones y las plantillas que generan la Memoria del modelo normal.

La herramienta de obtención de la Memoria debe utilizar una herramienta de Generación de informes que combine las plantillas con los datos contables obtenidas del sistema.

La definición del informe que se utilizará para la elaboración de la memoria contable estará dividido en apartados y subapartados. Cada uno de ellos debe utilizar una plantilla de ofimática donde se proyectará la información obtenida de la estructura de datos contables.

La herramienta de confección de la Memoria debe permitir la introducción de información adicional relevante o significativa que se quiera reflejar en cada uno de los apartados. La herramienta de confección de la memoria, también debe permitir anexar a cada uno de los apartados que la componen y que así lo requieran, documentos en diferentes formatos que pasarán a formar parte de la Memoria.

En todo caso, el sistema garantizará la generación de fichero de carga automática de la Memoria de la Cuenta General en los sistemas de los OCEX conforme al detalle exigido por la ICAL.

3.2.7.4 Coste efectivo de los servicios prestados

El sistema debe realizar el cálculo y obtención del coste efectivo de cada uno de los servicios prestados por la Entidad Local, según las especificaciones de la Orden HAP / 2075/2014, a partir de los datos de la liquidación del ejercicio anterior y en concreto del importe de las obligaciones reconocidas.



La obtención de la información debe ser del modo más automático posible y cuando no fuese posible por tratarse de información de otras entidades o de otros aplicativos no integrados debe ser sencillo para el usuario.

La extracción de información del sistema contable deberá ser de forma automática, sin fichero de intercambio y debe tener previstas unas plantillas para los datos de a obtener de la gestión de los activos fijos, así como para la cuenta de resultados de entidades dependientes fuera del sistema contable.

Debe permitir la asignación automática del coste a los servicios además de la posibilidad de utilizar bases de reparto para agilizar la imputación de los costes. Permitirá la obtención automatizada de los formularios, CE1 – Gestión de los Servicios, CE2 – Coste de los Servicios y CE3 – Unidades de referencia. La consulta del coste efectivo de los servicios se podrá obtener tanto a nivel de entidad como a nivel de grupo de entidades.

3.2.7.5 Generación de documentación y archivos exigidos por otras AAPP y órganos de control externos

El nuevo sistema contable debe proporcionar los datos necesarios para la formación de la Memoria y la Cuenta General del CIL y la elaboración de las cuentas, estados y documentos que deban remitirse a los órganos de control externos, entre ellos:

- El Balance
- La Cuenta del resultado económico-patrimonial
- El Estado de cambios en el patrimonio neto
- El Estado de flujos de efectivo
- El Estado de Liquidación del Presupuesto
- La Memoria
- Cuenta General de las entidades locales en formato XML, adicionalmente el sistema debe adecuarse a la Resolución de 13 de noviembre de 2015 de la IGAE y la Resolución de 2 de Diciembre de 2015 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, que regula la rendición telemática de la Cuenta General de las Entidades Locales y el formato de dicha Cuenta.
- Informe del cálculo del Periodo Medio de Pago a Proveedores (PMPP) en el formato XML establecido, tanto a una fecha fija, para tener un conocimiento exacto al momento y también proyección al final del trimestre.

El sistema también debe facilitar la información económica financiera para ser remitida a los órganos de control externo, en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información periódica, en los formatos de archivo establecidos para cada caso. Se debe poder generar los siguientes archivos de información:

- El Presupuesto de las Entidades Locales en formato XBRL (archivo PENLOC) para la presentación del presupuesto en la Oficina Virtual para la coordinación financiera con las entidades locales.



- La Liquidación de los presupuestos en formato XBRL utilizando la taxonomía LENLOC.
- Datos de la ejecución trimestral de los presupuestos utilizando la taxonomía XBRL TRIMLOC.
- El informe del cálculo del Periodo Medio de pago a Proveedores (PMPP) en el formato XML establecido.
- El Informe trimestral de Morosidad.

3.2.8 Módulo de seguimiento e información de subvenciones públicas concedidas y recibidas

3.2.8.1 Subvenciones concedidas y comunicación de datos a la BDNS

El sistema contable debe ofrecer y tener integrado dentro de la misma aplicación, un módulo que permita controlar, realizar el seguimiento y gestionar la información propia de subvenciones y otras formas de ayuda de forma descentralizada, de forma que permita a los departamentos acceder a la gestión de bases reguladoras, convocatorias, solicitudes, concesiones, justificantes, pagos, prohibiciones, prórroga de la fecha de justificación, emisión de cuenta justificativa o notificación de requerimiento entre otros de sus propios expedientes.

Existirá un módulo centralizado que facilite la gestión e información de gastos asociados a los capítulos 4 y 7 con posibilidad de considerar esporádicamente otros capítulos. Este módulo debe cumplir los requisitos de la Ley General de Subvenciones y del reglamento que la desarrolla.

Se deberán poder registrar en el módulo y comunicar de forma periódica las actualizaciones en la aplicación de la Administración General del Estado de la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS, en adelante). Debe gestionar el envío de información a la BDNS vía Servicio Web y deberá estar totalmente integrada con el sistema contable en lo referente a Pagos, Reintegros o Devoluciones de Subvenciones.

Para ello el módulo deberá de contar con al menos la siguiente información:

- Bases reguladoras.
- Convocatorias.
- Preceptores y beneficiarios.
- Concesiones.
- Pagos de subvención, préstamo u otro instrumento de ayuda a beneficiario.
- Devoluciones voluntarias.
- Reintegros procedentes.
- Sanciones.

Todos los cambios en los datos de subvenciones (altas, bajas y modificaciones) se comunicarán a la Base de datos Nacional de Subvenciones ; se debe tener un historial



de comunicaciones en la BDNS en el que se registren los cambios de las entidades de información, con indicación de si ya se han comunicado o no.

La comunicación de datos a la BDNS mediante los servicios web debe poder realizar de forma individual de cada registro del historial de comunicaciones o de forma masiva de todos o de varios datos pendientes de comunicación, aplicando diferentes criterios de selección.

También debe proporcionar la funcionalidad necesaria para contabilizar las subvenciones concedidas y relacionar las diferentes entidades de información (convocatorias, concesiones, pagos, devoluciones y reintegros) con las operaciones contables.

3.2.8.2 Subvenciones recibidas

El sistema debe contar con las funcionalidades necesarias para el tratamiento contable de las subvenciones recibidas según la norma de reconocimiento y valoración nº 18 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

La contabilización de las subvenciones recibidas se llevará a cabo por medio de compromisos de ingreso y podrán afectar a más de un ejercicio. Si se trata de financiación afectada, se deberá indicar con sus características.

Se creará un sistema que permitirá al gestor presupuestario acceder al módulo para incorporar los documentos que originen el compromiso de ingreso y pueda seguir la evolución del mismo.

Deberá permitir la grabación de operaciones en estados provisionales, de forma que se pueda seleccionar en cualquier informe o consulta por pantalla, si se requiere toda la información (provisional o definitiva), o solo la definitiva, y asimismo, permitir incorporar desde operaciones no presupuestarias, los importes que figuren como pendientes de aplicación, cuando así se hayan consignado.

El sistema deberá permitir que el seguimiento de las subvenciones recibidas para financiar un gasto concreto se pueda realizar de forma global desde las áreas de ingresos y de gastos, para comprobar las operaciones realizadas en ambas áreas y verificar su aplicación a la finalidad para la cual se concedió, pudiendo abarcar a más de un ejercicio.

La gestión de este módulo en la aplicación permitirá realizar de forma automática los movimientos en las cuentas de los grupos 8 y 9, de la Contabilidad Financiera, así como el asiento de Imputación de la Subvención de forma previa al cierre contable del ejercicio.



El sistema permitirá la traslación de los datos contables de las subvenciones recibidas a los documentos que se creen al efecto, para, cuando así lo exija la entidad concedente de la subvención, darle cuenta de la recepción de la misma.

La solución propuesta debe incluir un módulo o procedimiento para la gestión de las distintas subvenciones y su integración y gestión en la contabilidad según lo especificado.

3.2.9 Módulo de control

El módulo de control permitirá la gestión integral, eficiente y ágil de todas aquellas actuaciones vinculadas al ejercicio del control interno que se tengan que materializar de forma previa a la formalización de la correspondiente resolución y, adicionalmente también, en relación al control permanente planificado.

3.2.9.1 Módulo de analítica para el ejercicio del control financiero.

Se incorporará un módulo de analítica que facilite al órgano de control el ejercicio del control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como en su modalidad de auditoria.

A través del módulo de analítica, el órgano de control podrá comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

Este sistema también permitirá la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos

3.2.10 Módulo de tesorería

3.2.10.1 Gestión de tesorería

El subsistema de Tesorería debe incluir aquellas funcionalidades para la realización material de los cobros y pagos, tanto de forma individual como de forma agrupada en relaciones contables, de operaciones presupuestarias y no presupuestarias, la emisión de transferencia en las que se pueda permitir el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Tesorería aprobado por el CIL en relación a los niveles de prelación de pagos según capítulos y fechas , remesas de cobros, arqueo de las cuentas de tesorería, para el control y conocimiento de la situación de las mismas.

- El sistema permitirá la creación y mantenimiento de los ordinales de tesorería (bancarios o no) del CIL, especificando datos tales como su naturaleza (efectivo, bancario, etc.), su posible restricción en pagos o en cobros, su codificación bancaria (CCC o IBAN) así como las condiciones pactadas con la entidad financiera. Se mantendrá una gestión de históricos.



- El sistema deberá permitir pagos masivos en función de Órdenes de pago expedidas y por control de vencimientos. Se deberán generar los ficheros bancarios habituales en la gestión (ficheros en formato XML y sujetos a Normativa Bancaria).
- Las relaciones de pagos deberán ser almacenadas y firmadas electrónicamente.
- Gestión de pagos e ingresos individuales.
- Arqueos diarios y demás listados (Contabilidad Presupuestaria Tesorería) y consultas contables.
- Los usuarios autorizados deberán disponer de una bandeja de entrada o portafirmas electrónico al que deben llegar aquellos documentos a firmar. Mediante configuración, el sistema deberá poder bloquear la tramitación de los pagos u operaciones contables hasta que éstas no hayan sido firmadas por completo.
- El sistema permitirá la gestión en formato Excel de PAGOS y Balances por totales entre fechas, capítulos del Presupuesto de Gastos e Ingresos o aplicaciones presupuestarias o conceptos presupuestarios.
- Existirá una Gestión de vencimientos de las Ordenes de Pago, global (normativa legal), por tercero (contratos específicos), por código contable (emergencia social, subvenciones sujetas a vencimiento concreto).
- Elaborar y gestionar el Presupuesto Monetario o de Tesorería a partir de datos reales de ingresos y gastos del presupuesto general incorporado en el sistema que sirva de soporte al Plan de disposición de fondos elaborado anualmente. Tiene que tener posibilidad de ajustes mensuales y/o trimestrales.
- Conciliación bancaria, deberá tener la funcionalidad necesaria para la carga del extracto electrónico bancario (modelo 43) y la conciliación automática y manual de las transacciones bancarias (ordinales de Tesorería).

El aplicativo constará con un módulo que cumpla con las siguientes exigencias:

- Conciliación de cualquier mes anterior, en un determinado momento sin que afecte que se tenga conciliaciones posteriores a dicho momento.
- Selección de varios movimientos en un solo clic (selección en grupo)
- Ordenación de columnas según necesidades.
- Filtrado de diferentes conceptos para buscar un movimiento concreto.
- Incorporación en la vista de búsqueda cualquier campo / columna según la necesidad para localizar movimientos.
- Incorporación de movimientos manuales, aunque coincidan con el rango de fecha de ficheros incorporados automáticamente.
- Eliminación manual de cualquier movimiento que se vea duplicado.
- Gestión de previsiones a corto plazo de Tesorería partiendo de fechas de factura aprobadas tanto de Obligaciones reconocidas (O-ADO) como de Órdenes de Pago expedidas.
- El sistema debe permitir reflejar los endosos de las facturas, obligaciones u órdenes de pago, realizándose el pago de las mismas al endosatario.
- Integración con el aplicativo de Sistema de documentos de Cobro que permita, entre otras cosas:



- Controlar las Órdenes de Pago de aquellos sujetos que tengan deudas en Recaudación Ejecutiva para su compensación con indicación de las cuentas de Tercero previo al pago
- Control entre fechas de aquellos acreedores que, sin emitir la Orden de Pago, tengan deudas en Recaudación Ejecutiva
- Compensaciones en periodo voluntario
- Gestión de embargos de créditos de otros organismos: Se deberá controlar los pagos de aquellos sujetos que tengan deuda reclamada por otros Organismos para su retención y posterior pago a los mismos. Deberá existir una gestión específica para este tipo de embargos de crédito, debiendo ser posible en todo momento conocer que embargos tiene pendientes un tercero. Estos embargos deberán poder darse de alta en el sistema por un importe concreto y entre fechas, con el fin de impedir el pago directo a los terceros embargados y hasta la cancelación de los mismos. Al realizar un pago a un tercero embargado, el sistema debe impedir el pago al mismo ofreciendo la posibilidad de derivar el pago a los terceros de cualquiera de las órdenes de pago recibidas. En el caso de tener deudas de distintos Organismos, incluidas las deudas de la Recaudación ejecutiva del Cabildo, el sistema te deberá mostrar las deudas de todos por orden de fecha.
- El sistema debe permitir el intercambio de información con la Agencia Tributaria según los Convenios de colaboración que existan en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales (modelo 997 “Embargo de pagos presupuestarios”).
- El sistema debe permitir el intercambio de información con la Agencia Tributaria, de tal manera que se pueda remitir la información necesaria para la presentación de los modelos (296 “Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de no Residentes”; 412 “Autoliquidación ocasional del IGIC, 415 “Declaración anual de operaciones con terceras personas”)
- Gestión de Avals y garantías por nº de referencia y con archivo electrónico
- Integración con el aplicativo de Gestión de RRHH y Nómina para el pago de las mismas y el traspaso de datos para impuestos.
- Integración con el aplicativo de Gestión de RRHH y Nómina para la gestión del IRPF de profesionales y actividades económicas pagadas por contabilidad, para su incorporación al modelo 111 mensual y 190 anual establecido en aplicativo de nómina.
- Archivo electrónico de todos los documentos contables emitidos por la Tesorería, de ingresos como de pagos (presupuestarios y no presupuestarios).
- Control de los recursos presentados en Tesorería.
- Además de los requisitos previstos en la I.C.A.L., el sistema debe proporcionar una relación de transferencias, confirming y factoring, tanto en soporte papel como en soporte informático, adaptados los ficheros, a la normativa bancaria.
- Impresión de comunicaciones a efectuar a Terceros sobre las transacciones económicas efectuadas, tanto en papel como por correo electrónico.
- Control de detracciones mensuales o trimestrales de otros Entes o Ayuntamientos (ya sean por deuda con esta Institución o detracción por Convenios)



3.3 Integraciones con otros sistemas

La implantación del sistema contemplará el enlace con el resto de aplicaciones corporativas utilizadas por el Cabildo, tanto de las existentes, como de las que se pretende implantar.

→ Inventario:

El Cabildo dispone de la herramienta “Gestión Inventario de Bienes Patrimoniales” de la empresa Galileo Ingeniería y Servicios.

Como integración mínima inicial se requiere que las adquisiciones que deban trasladarse al inventario puedan ser exportadas en un fichero para ser importadas por el sistema de Gestión de Inventario.

→ Recursos Humanos

El Cabildo dispone de la herramienta KEOPS-RRHH.

Como integración mínima inicial se requiere la importación del fichero de la nómina y la recepción de la nómina a través de web services.

→ Tesorería

El Cabildo dispone de la herramienta Gestión Tributaria Territorial (GTT).

Como integración mínima inicial se requiere la importación de un fichero de intercambio con las liquidaciones generadas por la aplicación GTT.

→ Plataforma de Gobierno Abierto:

El Cabildo no dispone aún de esta herramienta.

Como integración mínima inicial se requiere que la PAE pueda enviar los documentos que se generen al portal de transparencia que designe el Cabildo. Para ello deberá indicar la ubicación dentro del árbol donde quiere ser incluido. El portal de transparencia dispondrá de un servicio web que permita la recepción de documentos, y el destino dentro del árbol de indicadores.

→ Lanzarote Smart Island:

El Cabildo dispone de la Plataforma, compatible FIWIRE, Thinking Cities de Telefónica.

El proyecto de Smart Island requiere el acceso a los datos de las plataformas de gobierno que pueda disponer el Cabildo, por lo que deberá replicarse la base de datos



para que tanto los técnicos del Cabildo como la plataforma de Smart Island pueda acceder a los datos sin afectar al rendimiento de la base de datos principal.

➔ Plataforma de Administración Electrónica:

El Cabildo dispone de la Plataforma de Administración Electrónica “Gestiona”. La contabilidad deberá integrarse con dicha plataforma para la descarga de las facturas, tanto las que se presenten en la sede electrónica, como para las que Gestiona se descargue de FACe.

Por otro lado la contabilidad deberá integrarse con Gestiona como se indica en el ANEXO I.

Deberá garantizar un adecuado nivel de interoperabilidad, no sólo con sistemas internos, sino también con servicios facilitados por parte de otras Administraciones Públicas, u otros proveedores de software, debiendo incorporar para ello una API de servicios, gratuita y documentada, que permita el uso de cualquiera de las funciones de que disponga la PAE.

Para el resto de integraciones con aplicaciones de terceros que no se definen en este apartado, se llegarán a acuerdos económicos puntuales, fuera de este contrato.

Deberá existir un entorno de desarrollo para la integración con otras empresas. Ese entorno podrá tener un tiempo de inicio y fin no inferior a tres meses para la integración. En función de los problemas encontrados, se podría solicitar una prórroga de uno o dos meses, dentro del período de integración. A posteriori, se podrá solicitar de forma motivada la activación de dicho entorno para pruebas de mejora continua, donde también se fijará un plazo de activación. El período máximo de activación de dichos entornos no podrá superar la semana.

3.4 Migraciones de datos

En la solución propuesta se deberá incorporar la migración de la totalidad de la información existente en el actual SIC.

ENTIDAD	MIGRACIÓN DE LOS DATOS
Cabildo Insular de Lanzarote	Desde el año 2005 hasta la actualidad
Consejo Insular de Aguas de Lanzarote	Desde el año 2005 hasta la actualidad
Consortio de Seguridad y Emergencias	Desde el año 2008 hasta la actualidad
Consortio Insular de Aguas	Desde el año 2010 hasta la actualidad
Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria	Desde el año 2017 hasta la actualidad
Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social	Desde el año 2004 hasta el año 2019



Desde el año 2005 hasta la actualidad los ficheros de bases de datos son .dbf, y desde el año 2005 la contabilidad se encuentra en una base de datos MS SQL Server.

3.5 Implantación de la solución

El objetivo de esta fase es la definición de requerimientos, el desarrollo/parametrización/instalación del objeto del contrato y sus integraciones, estabilización y transferencia del servicio al Cabildo de Lanzarote.

En ningún caso, la implantación podrá superar los 6 meses.

3.6 Formación y gestión del cambio

Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria deberá dar formación presencial a los empleados del Cabildo, a razón de 160h por año. Las solicitudes de uso de estas horas, tendrá como mínimo la petición de 40 horas.

La empresa deberá llevar a cabo un mínimo de 12 webminars al año sobre el uso de la herramienta. Tanto de funcionalidades existentes, como de nuevas funcionalidades.

3.7 Servicio de soporte

Deberá realizar actividades orientadas a dar apoyo y asistencia en las operaciones de gestión soportadas en el sistema.

A modo de ejemplo de las operaciones que se deben incluir en dicho soporte, se aporta la siguiente relación no limitativa:

- Respuesta a consultas sobre accesos y operatoria de las funcionalidades de la aplicación.
- Respuesta a consultas sobre interpretaciones normativas que han servido de criterios de diseño de las mismas.
- Interpretaciones de los resultados obtenidos por la aplicación.
- Aclaración de dudas y estudio conjunto de eventuales o aparentes errores, con el fin de evaluar con el usuario si se trata de un error de operación, de un uso indebido de una funcionalidad para fines no previstos en la misma o de un error de datos como consecuencia de un funcionamiento anómalo.
- Asistencia a la implantación y operación de nuevas versiones, nuevas funcionalidades o mejoras.
- Recepción, resolución y canalizaciones de peticiones e incidencias.

El soporte se prestará desde una primera línea de atención para cuestiones genéricas o relativas a los módulos de la aplicación y se derivará a una segunda línea de personal especializado siempre que la incidencia o la consulta lo requieran.



El soporte telefónico deberá prestarse a través de una línea sin tarificación adicional (no a través de teléfonos con coste añadido).

El adjudicatario se comprometerá a tener un soporte técnico permanente (24x7x365), que comprenderá las acciones necesarias para la correcta explotación de los equipos instalados.

Por otro lado, deberá disponer de un soporte técnico (8x5x365) y que cubrirá, como mínimo, los siguientes tipos de asistencia técnica a los usuarios del sistema:

- En la franja horaria comprendida entre las 8:00 y las 16:00 horas, los días laborables (hora local), se ofrecerá a todos los usuarios del Cabildo Insular cualquier tipo de asistencia técnica y funcional que precise. El adjudicatario deberá ofrecer una herramienta web que permita el reporte y el seguimiento de incidencias y consultas.
- Acciones programadas: Estará disponible para procedimientos planificados, que se hayan coordinado con el cliente. Se utilizarán los mismos mecanismos de comunicación que en el caso de la asistencia estándar.

Todas las incidencias deberán llevar un seguimiento y control que permita dejar constancia de todos los pasos dados para su resolución. Los usuarios del Cabildo con rol de administradores tendrán acceso a todas las incidencias.

El adjudicatario deberá proponer y utilizar los medios y herramientas más adecuados para la resolución de las incidencias reportadas, sin que esto repercuta en ningún tipo de coste añadido.

En lo que respecta a las operaciones relativas al Mantenimiento correctivo, el tiempo de respuesta ante las incidencias comunicadas será el que se especifica en el cuadro siguiente:

Tipo Incidencia	Plazo Respuesta	Plazo Resolución
Critica	≤ 4 horas	≤ 8 horas
No critica	≤ 1 dia	≤ 4 días

Se entiende por:

- **Incidencia crítica:** cuando funcionalidades relevantes del sistema quedan fuera de uso o no cumplan los requisitos funcionales o de explotación establecidos, por causas directamente imputables a la aplicación, sin que exista ninguna otra alternativa de operación, inhabilitando al usuario para el desarrollo de sus funciones.

Se permitirá un margen de un 5% en incidencias críticas, para aquellas incidencias que no tengan una solución inmediata, y se trate de casos complejos.

- **Incidencia no crítica:** cuando el sistema está degradado y, por lo tanto, no funciona de forma continuada y ágil. No llega a ser crítico para el desarrollo normal de la actividad. La puesta en producción de las modificaciones producidas como consecuencia de las operaciones de mantenimiento correctivo se llevará a cabo según se acuerde entre las partes para que, en función de las circunstancias, se reponga el servicio de forma rápida y causando el menor número de inconvenientes posibles.

3.8 Servicio de mantenimiento

3.8.1 Actualización del producto

Se requerirá al menos una nueva versión anual de producto, con las mejoras tecnológicas o de lógica de negocio que correspondan.

La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes de la aplicación de forma sencilla y con salvaguarda de la versión anterior, para el caso de que se produzcan problemas en el proceso.

Deberá existir procedimientos mediante los cuales las actualizaciones puedan implementarse en un entorno de prueba, donde desde el Organismo puedan desarrollarse sus propios test, antes de su pase definitivo al entorno de la Explotación, todo ello bajo una sistemática clara y sencilla de realizar.

3.8.2 Mantenimiento correctivo

Es el dirigido a la resolución de problemas en el funcionamiento del sistema.

- Asistencia técnica en el uso de las funcionalidades desarrolladas (según lo establecido en el apartado de “3.7 Servicio de Soporte”).
- Corregir los errores de programación en desarrollos, aplicaciones, bases de datos, gestor de contenidos, etc. que se detecten durante el periodo de vigencia del contrato para que el sistema permanezca en funcionamiento continuo y adecuado.

3.8.3 Mantenimiento adaptativo

Destinado a cubrir las necesidades de adaptación solicitadas por el CIL, y en el caso de cambio en el entorno y plataforma donde reside el sistema (ej: evolución de versiones de los componentes de software como la base de datos).



3.8.4 Mantenimiento evolutivo

Dirigido a cubrir las necesidades de ampliación de las funcionalidades del sistema. Las nuevas funcionalidades o módulos de gestión resultantes del mantenimiento evolutivo deben estar disponibles en el sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, con objeto de que los usuarios puedan adquirir el entrenamiento y la formación necesarios para su correcta utilización.

Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las operaciones de mantenimiento evolutivo deberán ser objeto de aviso previo en el que se detallen los eventuales posibles cambios o nuevos requisitos en lo que a infraestructura de sistemas se refiere y sin que pueda suponer merma o deterioro en el trabajo diario.

3.8.5 Mantenimiento preventivo

Es el efectuado específicamente para evitar que se produzcan fallos. Comprenderá todas las pruebas necesarias para comprobar el adecuado funcionamiento del sistema, elaborando mensualmente el informe correspondiente sobre el estado de las bases de datos, comunicaciones, aplicaciones, servicios de integración con terceros, etc.

Se deberá instruir y formar a los usuarios internos del Cabildo en el manejo de las nuevas funcionalidades o modificaciones producidas como consecuencia de las actividades de mantenimiento anteriores, así como para los casos de deficiencias o errores sistemáticos en la operación de la aplicación por parte de los usuarios.

3.9 Equipo de trabajo mínimo

- Perfil 1: Jefe de proyecto con dedicación del 100% durante la fase de implantación
- Perfil 2: Administrador de sistemas – Mínimo dedicación 100% durante la fase de implantación.
- Perfil 3: Ingeniero Software – Mínimo dedicación 100% durante la fase de implantación.
- Perfil 4: 4 Integradores/especialistas en la herramienta durante la fase de implantación.
- Perfil 5: Equipo de soporte y mantenimiento.
- Jefe de proyecto:
 - Titulación universitaria superior.
 - Experiencia demostrable de al menos cuatro (4) años en la dirección de proyectos y de equipos de trabajo en la implantación de sistemas de tramitación electrónica de expedientes.
 - Certificado en PMP o SCRUM Master.
- Administrador de Sistemas, Ingeniero Software, integradores/especialistas en la herramienta:



- Participaron en por lo menos tres proyectos de similares características técnicas y funcionales a las definidas en este documento durante 12 meses en los últimos cinco años.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Cabildo y con el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El Cabildo se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa adjudicataria.

3.10 Outsourcing CPD

3.10.1 Requisitos de sistemas y comunicaciones

El licitador deberá disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para el correcto funcionamiento del sistema de información ofertado, sin que se requiera el uso de espacio, o infraestructura del Cabildo.

Será obligatorio la certificación con un nivel Tier 3 o superior del CPD.

El alojamiento del sistema se llevará a cabo de forma completa. El adjudicatario deberá proporcionar el entorno tecnológico (hardware, software y licencias necesarias), la conectividad y los servicios que garanticen la disponibilidad de la información de acuerdo al nivel exigido en el presente Pliego.

En este sentido, se deberá detallar en la oferta el equipamiento disponible, específicamente aquel que servirá como soporte al funcionamiento de la aplicación para el Cabildo.

3.10.2 Servicios Incluidos

- Servicios de Operación de Sistemas y Gestión de Red.

Mediante los Servicios de Operación y Gestión de Red, el personal del adjudicatario supervisará el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica del CPD, así como el funcionamiento de sus líneas de comunicaciones.

Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al menos:

- Servicio de Operación de Sistemas



- Monitorización del Sistema
 - Primer nivel de incidencias, escalado y respuesta
 - Seguimiento de Back-up
 - Reporting básico
- Servicio de Operación de Gestión de Redes
 - Monitorización de líneas y routers
 - Gestión de averías en líneas y monitorización de firewalls, DNS, etc.
 - Monitorización de elementos activos (software, electrónica de red, etc.)
 - Back-up de firewalls y elementos activos
 - Reporting básico, escalado y primer nivel de incidencias.
- Servicios de Administración

Los Servicios de Administración incluirán las actuaciones necesarias para garantizar, a largo plazo, el correcto funcionamiento del sistema y su aprovechamiento óptimo, tanto con respecto a las funcionalidades como al rendimiento general. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al menos:

- Administración de Sistemas Operativos
 - Gestión de políticas de seguridad
 - Gestión de políticas de sistemas
 - Monitorización y análisis del sistema
 - Mantenimiento y actualización del hardware
 - Gestión del rendimiento
 - Mantenimiento preventivo y correctivo
 - Elaboración de documentación
- Administración de Bases de Datos
 - Instalación y configuración del software
 - Política de copias de seguridad y recuperación
 - Seguridad en base de datos (usuarios, roles, privilegios)
 - Monitorización y optimización de la base de datos
 - Planificación de crecimientos y cambios
- Administración de otro software de base (Servidores de aplicaciones, Servidores Web, etc.)
 - Instalación y configuración
 - Políticas de seguridad
 - Políticas de seguridad Web
 - Monitorización y control
 - Gestión de cambios
 - Gestión de incidencias



3.10.3 Monitorización Automática

La Plataforma contará con funcionalidades de gestión y monitorización automática que se incluyan en el sistema ofertado, especialmente las orientadas a la detección anticipada de incidencias y a la reducción de los tiempos de resolución de incidencias.

3.11 Actualizaciones y cambios de versión

La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes de la aplicación de forma sencilla y con salvaguarda de la versión anterior, para el caso de que se produzcan problemas en el proceso.

Deberá existir procedimientos mediante los cuales las actualizaciones puedan implementarse en un entorno de prueba, donde desde el Organismo puedan desarrollarse sus propios test, antes de su pase definitivo al entorno de la Explotación, todo ello bajo una sistemática clara y sencilla de realizar.

3.12 Documentación

Los manuales de usuario se entregarán en formato digital, debiendo ser objeto de actualización permanentemente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al **modelo de datos**, de tal forma que el Cabildo pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de forma independiente.

3.13 Copia de la base de datos

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una copia diaria de la base de datos, si así se le solicita, que deberá ser transferida a la ubicación que el CIL determine. La copia será transferida haciendo uso de los sistemas de seguridad adecuados. La copia de la base de datos contendrá toda la estructura de datos utilizada por la herramienta para la gestión del SIC.

3.14 Seguimiento

El seguimiento y control del contrato se efectuara mediante:

- Seguimiento continuo de la evolución del contrato entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y la dirección de contrato designada por el CIL.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, en las que participarán el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del equipo



de trabajo del Cabildo, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al contrato y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

- La empresa adjudicataria facilitará a los técnicos designados por el Cabildo Insular la información, cuando sea requerida, con una frecuencia mínima de 30 días, que permita hacer un seguimiento de los parámetros del servicio de alojamiento (seguridad, rendimiento, disponibilidad, cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio). Dicha información contendrá además un informe detallado de las incidencias ocurridas y las acciones llevadas a cabo para resolverlas.
- La empresa proporcionará alguna herramienta web, para la puesta a disposición de esta información en todo momento para el Cabildo Insular.

3.15 Licencias de productos de terceros

La oferta debe especificar las licencias de productos de terceros que son necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación e incluir el coste de éstas en su oferta.

3.10 Prototipo

Realizado el primer análisis técnico de las proposiciones, se podrá requerir a los ofertantes que cumplan con las especificaciones técnicas mediante la presentación de un prototipo en el que se puedan verificar las características técnicas y funcionales de la oferta.

3.11 Dirección del proyecto

La Dirección del Proyecto correrá a cargo de la persona o equipo de trabajo designado por el CIL, y los representantes de la empresa adjudicataria. La dirección será la encargada de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos.

La empresa adjudicataria expondrá en su oferta la metodología y planificación propuesta para abordar el proyecto, sin perjuicio de que posteriormente pueda ser objeto de ajuste por parte de la Dirección del Proyecto en función de las necesidades de ejecución del proyecto.

La Dirección del Proyecto mantendrá reuniones de seguimiento con la periodicidad que se estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, con el objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de dichos objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.



3.12 Propiedad de los trabajos

Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir al Cabildo todos sus datos (bases de datos y documentos), de forma que estos datos sean fácilmente exportables a cualquier otra plataforma.

También se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obran en poder del adjudicatario.

3.13 Transferencia de conocimientos

Durante la ejecución del objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar al personal que determine el CIL la información y documentación que se solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrolla el mismo, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Una vez finalizado el contrato, el adjudicatario se compromete a transferir en un formato estandarizado o en un formato ofimático editable toda la información relacionada con las incidencias y sus respuestas.

Los cursos que se hayan solicitado también deberán transferirse al Cabildo en formato SCORM.

4. Penalizaciones

Las penalizaciones se aplicarán a las factura del período correspondiente sobre el coste de los servicios facturados, aplicando un descuento, cuya forma de cálculo se detalla en los siguientes subapartados.

No se tendrán en cuenta aquellas incidencias cuya responsabilidad no sea atribuible directamente al proveedor, tras la correspondiente justificación por parte de este.

La suma de los descuentos de todas las penalizaciones, será la que determinará el descuento total a aplicar al periodo que corresponda.

Se realizarán penalizaciones por los siguientes conceptos: Retrasos en la Implantación e Incidencias en los Servicios.

4.1 Penalizaciones por retrasos en la implantación

Se penalizará por día de retraso en las tareas de implantación, según el cronograma.



En caso de que los servicios previstos no se encuentren implantados según el cronograma, se penalizará tanto por Retraso en la implantación, como por Servicios no prestados.

Penalizaciones por Implantación	
Descuento por día	$\frac{\text{Oferta de licitación}}{365 \times 2}$

4.2 Penalizaciones por incidencias en los servicios

Se penalizará según el tipo de incidencia, aplicándose una penalización por hora, o por día, según corresponda. El número de horas o días a aplicar se contabilizará a partir del minuto 60 en el caso de las horas, y en el minuto siguiente a las 24 horas para los días.

En los casos de Incidencias con los servicios prestados, se aplicará penalizaciones por días, según se describe en la tabla de “Descripción de Penalizaciones por Incidencias”, y haciendo uso de la fórmula de descuento por día de la tabla “Penalizaciones por Incidencias”.

En cuanto a la disponibilidad de la Infraestructura, si se produce cualquier parada que no hubiese sido consensuada previamente con el Cabildo, se realizará un descuento por cada hora que el servicio no se encuentre activo. Para ello se hará uso de la fórmula de descuento por horas de la tabla “Penalizaciones por Incidencias”.

Descripción de Penalizaciones por Incidencias	
Tipo de incidencia	Penalización
CRÍTICA	Una vez se superen las 8 horas de tiempo de resolución, el descuento será el doble de los días en los que la incidencia no esté resuelta.
NO CRÍTICA	Una vez se superen los 4 días de tiempo de resolución, el descuento serán los días en los que la incidencia no esté resuelta.

Penalizaciones por Incidencia	
Descuento por día	Oferta de licitación



	----- 365x(años licitación)
Descuento por hora	Descuento por día ----- 24

5. Incumplimientos en la ejecución

Se considerarán incumplimientos de las Obligaciones esenciales en las prescripciones técnicas del servicio, y podrán suponer la resolución del contrato, las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que figuran en el presente pliego.
- Si el Cabildo de Lanzarote estimase que el servicio prestado no se está prestando adecuadamente como resultado de acumulación de incidencias (10 incidencias críticas en una semana no resueltas en tiempo según lo estipulado), vicios (5 incidencias críticas durante 5 meses consecutivos no resueltas en tiempo según lo estipulado), defectos o funcionamiento insatisfactorio.

6. Duración del contrato

La duración del contrato será de 48 MESES.

7. Prórroga

Esta contratación no podrá ser prorrogada.

8. Garantía

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por el importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.G.I.C., que podrá detraerse del primer pago que se le realice de conformidad con el art 108.2 de la LCSP.

9. Plazo de garantía

El plazo de garantía se vencerá a los dos meses de haber finalizado el contrato.



10. Ejecución del contrato

Correrá a riesgo y ventura del adjudicatario.

11. Tratamiento de datos de carácter personal

El adjudicatario, en cumplimiento de la “Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Cabildo y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

12. Obligaciones en materia de información y publicidad

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad siguientes:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de los fondos FDCAN.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberá incluir de modo destacado el emblema de los fondos FDCAN.

Deberán seguirse las pautas establecidas en el Manual de Identidad Corporativo FDCAN.



13. Cuestionario de la consulta.

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar información que permita preparar correctamente la licitación. En ningún caso se publicarán los detalles de la respuesta facilitada

13.1. Datos de contacto

- a) Nombre de la empresa:
- b) Nombre del interlocutor (o representante de la propuesta en caso de propuesta conjunta):
- c) Teléfono
- d) Correo Electrónico.

13.2. Estudio de costes

1. Coste del servicio de implantación tecnológica, incluyendo integraciones y adaptaciones, según las prestaciones indicadas (Los importes indicados NO incluirán el IGIC).
2. Horas estimadas necesarias de implantación (desarrollo/integración): _____ horas totales, _____ meses.
Posible variación por experiencia en proyectos similares: _____ horas, _____ % (sobre horas estimadas).
3. Horas estimadas necesarias para el despliegue funcional de la solución: _____ horas totales, _____ meses
Posible variación por experiencia en proyectos similares: _____ horas, _____ % (sobre horas estimadas).
4. Coste ANUAL de los servicios de soporte (los importes indicados NO incluirán el IGIC).
5. Coste ANUAL de los servicios de mantenimiento sin incluir evolutivo (los importes indicados NO incluirán el IGIC).
6. Coste ANUAL de los servicios de mantenimiento evolutivo(los importes indicados NO incluirán el IGIC).



13.3. Información adicional

1. ¿Su entidad ha implantado soluciones que ofrezcan servicios similares a los de la presente consulta en los últimos 5 años en entidades locales para poblaciones de más de 60.000 habitantes?
2. Descripción de proyectos relacionados en los que ha participado.
3. Resumen de la propuesta de solución: especificación funcional y técnica. Descripción de la posible idea que pueda satisfacer la necesidad planteada por parte del CIL.
4. Explicar la solución, modelos de implantación y herramientas de que dispone o que propone para desarrollar la propuesta, así como las fases propuestas del proyecto (por ejemplo, desde la auditoría de la situación inicial hasta la verificación y validación de los resultados tras la implantación), y los tiempos previstos de cada fase. Todo ello, teniendo en cuenta cada una de las entidades que se encuentran en el apartado 3.4
5. Descripción del personal técnico de la empresa contratista dedicado al proyecto: número de personas, perfiles, titulación, certificaciones, dedicación total o parcial, etc.
6. Posibilidad de concertar una demo de la solución previamente.
7. Indique otras sugerencias u observaciones que considere conveniente realizar sobre el contrato, así como requisitos solicitados que puedan provocar que no pueda presentarse a la licitación.

UNA VEZ CUMPLIMENTADO Y FIRMADO EL PUNTO 13 DE ESTE DOCUMENTO, DEBERÁ ENVIARSE AL BUZÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO organodecontratacion@cabildodelanzarote.com, indicando en el asunto "Respuesta a consulta preliminar SERVICIOS DE CESIÓN DE USO Y MANTENIMIENTO DE UN SIC".



ANEXO I

Se describe la información necesaria para que la contabilidad se integre con la Plataforma de Administración Electrónica "Gestiona".

Consulta de los ejercicios presupuestarios

El servicio de integración recuperará la información de los ejercicios contables. Por cada ejercicio contable deberemos recuperar:

- Ejercicio Contable
- Estado del ejercicio contable (Abierto o Cerrado)

Obtención del presupuesto de la entidad

El servicio de integración recuperará la información del presupuesto de la Contabilidad, para ponerlo a disposición de Gestiona. La información a recuperar será la relacionada con todas las aplicaciones presupuestarias de los diferentes ejercicios.

Por cada aplicación presupuestaria, se incluirá:

- Ejercicio de aplicación
- Código
- Alias
- Descripción
- Código clasificación orgánica
- Centro Gestor de la aplicación presupuestaria
- Descripción clasificación orgánica
- Código clasificación programa
- Descripción clasificación programa
- Código clasificación económica
- Descripción clasificación económica
- Código de la Vinculación
- Descripción de la Vinculación
- Crédito inicial aplicación presupuestaria
- Crédito Final aplicación presupuestaria
- Disponible de la aplicación presupuestaria

Obtención del Proyectos de Gasto

El servicio de integración recuperará la información de los proyectos de Gastos:

- Código del proyecto de Gasto
- Denominación



- Tipo de proyecto
- Gastos previstos
- Fecha de inicio
- Aplicaciones de gastos relacionados con el proyecto;
 - Ejercicio aplicación
 - Código aplicación
 - Código clasificación orgánica
 - Código clasificación programa
 - Código clasificación económica
 - Créditos iniciales.

Obtención de las operaciones de ejecución presupuestaria

La integración recuperará la información de las operaciones de ejecución presupuestaria realizadas en la Contabilidad, para ponerlo a disposición de Gestiona.

La información para recuperar de las operaciones incluirá:

- Número de operación
- Tipo de operación
- Código de la operación
- Signo
- Fecha de la operación
- Número o referencia de la operación de enlace o operación padre
- Número de expediente
- Acuerdo
- Fecha del acuerdo
- Órgano gestor del acuerdo
- Tercero
- Endosatario
- Importe de la operación
- Disponible de la operación
- Datos relacionados con la Factura
- Aplicaciones presupuestarias:
 - Operación ascendente.
 - Ejercicio aplicación
 - Código aplicación
 - Código clasificación orgánica



- Código clasificación programa
- Código clasificación económica
- Importe operación - aplicación presupuestaria
- Saldo operación – aplicación presupuestaria (teniendo en cuenta operaciones barradas)
- Disponible operación - aplicación presupuestaria

Generación/Actualización de Operación

La integración informará a la Contabilidad de la generación / actualización de una operación. La información básica para enviar a contabilidad será la siguiente:

Entrada:

- Entidad (Código Entidad/Organización)
- Ejercicio
- Tipo de Operación: Previa o Definitiva
- Número de Operación
- Fecha Contable de la Operación
- Descripción de la operación
- Código de operación
- Signo de la operación
- Centro Gestor
- Nº expediente/Decreto (opcional)
- Fecha expediente o decreto (opcional)
- NIF Tercero
- Datos Factura (para las operaciones que correspondan)
 - Número de factura (opcional)
- Líneas de la aplicaciones de la operación:
 - Ejercicio
 - Clasificación Orgánica
 - Clasificación Programa
 - Clasificación Económica
 - Código de la Operación ascendente
 - Importe
- Identificación Proyecto de Gasto (opcional)
 - Ejercicio del proyecto de gastos
 - Número de proyecto de gastos

Salida:



- Código Resultado
- Descripción Resultado
- Líneas de las aplicaciones de la operación
 - Número de Operación
 - Ejercicio
 - Referencia Contable
 - Clasificación Orgánica
 - Clasificación Programa
 - Clasificación Económica
 - Importe

Consulta de Terceros

La integración recuperará la información de terceros que existan en la Contabilidad, para ponerlo a disposición de Gestiona. La información para recuperar de los terceros incluirá:

- Tipo de documento del tercero
- Número de documento del Tercero
- Nombre y apellidos.
- Teléfono
- Email
- Dirección postal

- DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE -

