



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE

PLAN DE CONTROL  
FINANCIERO

---

**[2021]**

# ÍNDICE

---

1. INTRODUCCIÓN .....	01
2. ANÁLISIS DE RIESGOS .....	08
2.1. ACTUALIZACIÓN ANÁLISIS DE RIESGOS DIPUTACIÓN	
2.2. ANÁLISIS DE RIESGOS ENTIDADES	
3. MÉTODO DE SELECCIÓN DE MUESTRAS .....	99
3.1 MUESTREO ESTADÍSTICO	
3.2 MUESTREO NO ESTADÍSTICO	
3.3 MUESTREO ESTRATIFICADO	
3.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN	
----- PLAN DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DIPUTACIÓN-----	
4. ÁREAS DE REVISIÓN .....	
5. CUESTIONARIOS Y FORMULARIOS .....	
6. EQUIPOS DE TRABAJO .....	108
7. MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR .....	109
8. SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN FLUJOGRAMAS .....	114
9. ÁREAS DE REVISIÓN INCLUIDAS EN EL PCF PERMANENTE 2021 .....	
10. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS POR CENTROS GESTORES .....	116
-----PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS-----	
----- PLAN DE AUDITORIAS -----	
11. PLAN DE AUDITORIAS 2020 .....	294

---

## 1. INTRODUCCIÓN

---

Con fecha 28 de abril de 2017 se aprobó el Real Decreto 424/2017, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia de la Administración General del Estado en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal.

El objetivo de la implantación del modelo debe ser lograr un modelo eficaz de control, para lo que se debe facilitar un mayor conocimiento por el Pleno de la planificación y los resultados de las actuaciones de control, y se establecen mecanismos como la elaboración de informes resumen y su remisión a la Intervención General de la Administración del Estado, lo que facilitará un conocimiento global de la situación y dotará de mayor operatividad y eficacia a la función de control.

Por todo ello, las actuaciones y procedimientos de la Intervención deben ser diseñados para proporcionar una seguridad razonable de:

- La efectividad y eficacia de las operaciones.
- La fiabilidad de la información financiera.
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

El Capítulo I del Título I del Reglamento 424/2017 regula los principios generales del ejercicio del Control Interno, entre los cuales cabe destacar la obligatoriedad de asegurar un modelo de control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir y las prioridades establecidas para cada ejercicio.

El modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo del cien por cien del Presupuesto General Consolidado del ejercicio en la modalidad de Función Interventora y, al menos, el ochenta por ciento mediante la aplicación de la modalidad

de Control Financiero. En año 2021 se deberá alcanzar el 100%.

Un modelo de control que se desarrolla con los siguientes objetivos:

1. El sistema de control interno debe verificar el cumplimiento de la legalidad en la actuación de la entidad y si ésta ha sido eficiente y eficaz, de conformidad con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. La mejora continuada de los procedimientos de gestión económico-financiera.
3. Reducir al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes.

El Real Decreto 424/2017 desarrolla la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del Control Financiero. Para ello, se introduce como requisito básico que el Órgano Interventor elabore y adopte un Plan Anual de Control Financiero, del que deberá informar a la Entidad Local, incluidas las modificaciones o alteraciones que se produzcan. El Plan Anual del Control Financiero, sobre la base de un análisis de riesgos, deberá asegurar, conjuntamente con el ejercicio de la Función Interventora, al menos, un control efectivo del ochenta por ciento del Presupuesto General Consolidado. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho Presupuesto.

El artículo 31 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, establece como se debe realizar la planificación del control financiero:

***“Artículo 31. Planificación del control financiero.***

1. *El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.*

2. *El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.*

*El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.*

*Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para*

*seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.*

3. *Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.*

4. *El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.’’*

De acuerdo con lo indicado en el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, el Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

1. El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptible de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

2. Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados los riesgos, se valorarán los mismos en base a la probabilidad de que se produzca el mismo y al impacto económico de dicho riesgo, al objeto de determinar los riesgos críticos.

4. Una vez determinados los riesgos críticos se definirán las actuaciones de control que se plasmarán en los programas de trabajo por Áreas de Revisión.

5. El órgano interventor, en base a los medios disponibles, elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

Es evidente la importancia de los objetivos en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- Objetivos de Cumplimiento. Están dirigidos a la vigencia de leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- Objetivos de Operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- Objetivos de la Información Financiera. Se refieren a la obtención de información financiera fiable.
- Objetivos de salvaguarda. Son todos aquellos relacionados con una inadecuada protección de los activos.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes hechos o acciones:

**1.** Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financieras, salvaguarda y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de las actuaciones de los órganos de control interno.

**2.** En relación con los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se informa sobre el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.

---

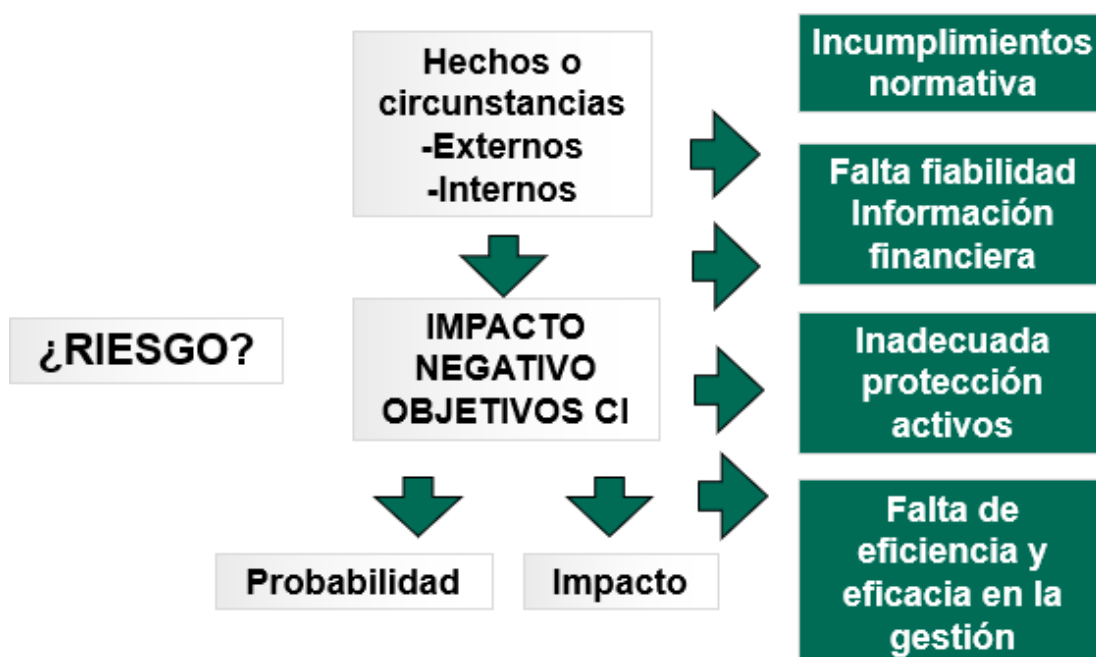
## 2. ANÁLISIS DE RIESGOS

---

El análisis del cumplimiento de los objetivos constituye una base indispensable sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. De esta manera debemos considerarlo uno de los pasos más importantes para la identificación de los posibles problemas que podrían surgir en la organización, también conocidos como riesgos.

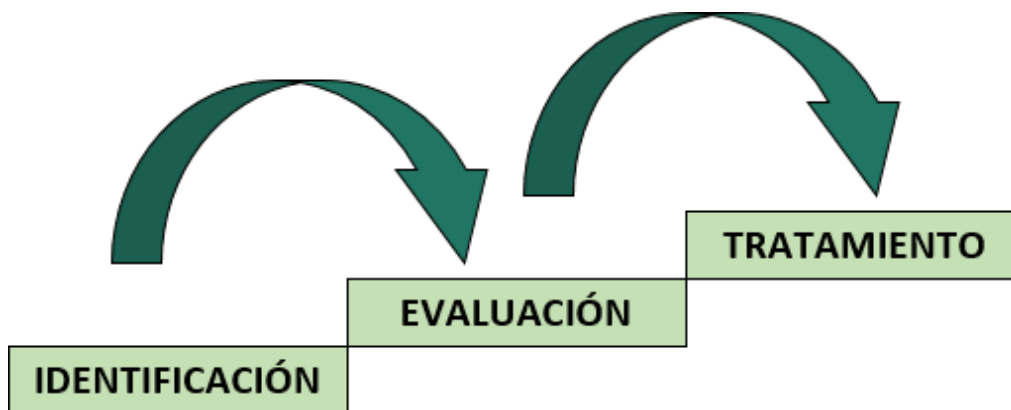
La gestión de riesgos se puede dividir en tres etapas diferenciadas: la identificación, la evaluación y el tratamiento de los riesgos.

En la primera etapa la entidad debe identificar los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la Entidad y analizar los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar.



Se deben considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos.

Los riesgos deben ser claramente identificados y esto se realiza mediante un análisis de riesgos que incluye la especificación de los procesos claves de la organización, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que pueden impedir que estos se cumplan. También es necesario llevar a cabo una evaluación de riesgos a nivel de transacciones, lo que permite tener un nivel aceptable de riesgo en la entidad.



Tras la definición de las Áreas de Riesgo, se definen subcategorías englobadas dentro de cada una de ellas denominadas Áreas de Revisión, éstas se definen como la agrupación de Riesgos de condiciones y particularidades análogas. Dichas Áreas de Revisión se reparten, con su correspondiente, codificación de la siguiente manera:

---

Área de Riesgo: A.1 Organización, Estrategia y Grupo Local

Áreas de Revisión:

- A.1.1 Plan estratégico y objetivos
- A.1.2 Presupuesto de la Entidad y Modificaciones del Presupuesto
- A.1.3 Rendición de cuentas
- A.1.4 Estructura organizativa
- A.1.5 Estabilidad Presupuestaria
- A.1.6 Calidad de los servicios

---

Área de Riesgo: A.2 Transparencia y Suministro de Información

Áreas de Revisión:

- A.1.7 Transparencia
- A.1.3 Suministro de información

---

Área de Riesgo: A.3 Compliance

Áreas de Revisión: AG.9 Código ético y de comportamiento



---

Área de Riesgo: A.4 Contratación

Áreas de Revisión: G.1 Suministros y servicios  
G.26 Adquisición de terrenos e inmuebles  
G.32 Contratos  
G.4 Obras

---

Área de Riesgo: A.5 Subvenciones

Áreas de Revisión: G.10.a Subvenciones (Control financiero expedientes del centro gestor)  
G.10.b Subvenciones (Control financiero beneficiarios)

---

Área de Riesgo: A.6 Personal

Áreas de Revisión: G.21 Acceso, selección y provisión  
G.22 Situaciones administrativas  
G.23 Administración de personal  
G.24 Nóminas y retribuciones  
G.25 Seguridad social

---

Área de Riesgo: A.7 Tesorería y Finanzas

Áreas de Revisión: G.20 Deuda  
G.29 Tesorería  
G.30 Anticipos de caja fija  
G.31 Pagos a justificar

---

Área de Riesgo: A.8 Gestión del Patrimonio

Áreas de Revisión: G.7 Arrendamientos

G.28 Inventario

---

Área de Riesgo: A.9 Ingresos

Áreas de Revisión: I.1 Recargo Provincial sobre el Impuesto de Actividades Económicas

I.2 Cuotas nacionales del I.A.E.; Compensación por bonificación en I.A.E. a Sociedades Cooperativas; Participación en los ingresos de Telefónica de España, S.A.; Participación en los Tributos del Estado; y Participación en apuestas mutuas, deportivas y benéficas.

I.3 Tasa por expedición de documentos administrativos

I.4 Tasa por concesión de licencia o autorización para la realización de obras en vías provinciales y su zona de dominio público, protección y reserva

I.5 Tasa por inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia

I.6 Tasa por suscripciones en el Boletín Oficial de la Provincia

I.7 Tasa por venta de ejemplares en el Boletín Oficial de la Provincia

I.8 Tasa por la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de las vías provinciales

I.9 Tasa por prestación de servicios en el Hogar Provincial respecto de los ancianos acogidos

I.10 Tasa por prestación de servicios en la Unidad de Hospitalización Psiquiátrica

I.11 Precio público por la venta de publicaciones y otros medios de difusión audiovisual de la Excma. Diputación de

Alicante

I.12 Precio público por los servicios de alojamiento y  
manutención en el Hogar Provincial

I.14 Reintegros de pagos indebidos a Presupuesto

I.15 Reintegro del Convenio con Editorial Planeta, S.A. del  
Premio Azorín de Novela

I.16 Interés de demora

I.17 Teléfono público

I.19 Recursos procedentes de la organización de cursos de  
Formación

I.20 Activos financieros e Imposiciones a plazo. Intereses  
de depósitos en entidades financieras e Intereses de  
colocación de excedentes

I.22 Arrendamientos y Concesiones Administrativas

I.24 Devolución de ingresos presupuestarios

I.25 Anuncios del B.O.P. a reintegrar por contratistas

I.30 Tasa realizac. Trabajos facultativos obras

I.31 Recursos eventuales

I.32 Precio público por venta de entradas muestra teatro

I.33 Precio público utilización instalac. Deportivas

I.34 Otros ingresos

---

Área de Riesgo: A.10 Conceptos No Presupuestarios

Áreas de Revisión: I.26 Conceptos no presupuestarios

I.28 Constitución de garantías en valores (avales y seguros  
de caución)

I.29 Constitución de garantías en metálico (provisionales  
y definitivas)

---

Área de Riesgo: A.11 Financiación Afectada

Áreas de Revisión: I.23 Financiación afectada

---

Área de Riesgo: A.12 Salvaguarda de Activos

Áreas de Revisión: G.27 Control de Stocks

---

Área de Riesgo: A.13 Otros riesgos  
gastos

Áreas de Revisión: G.6 Otros  
G.17 Tributos  
I.27 Decretos

---

Una vez definidas las diferentes Áreas de Revisión que se engloban dentro de cada una de las Áreas de Riesgo, se define un inventario de riesgos. Para cada uno de los riesgos del inventario, se realiza una evaluación a través de las definiciones de la Probabilidad y del Impacto. Se definen tres niveles de Probabilidad ('Bajo', 'Medio' y 'Alto') en función de las posibilidades de producirse un Riesgo determinado dentro de la estructura de la Entidad Local. Asimismo, definimos tres niveles de Impacto ('Bajo', 'Medio' y 'Alto') en función del efecto que la existencia de la situación definida en un Riesgo tenga en la Entidad. Una vez definidas ambas variables se ha determinado si procede revisar en el futuro Plan de Control Financiero, en función de la Probabilidad por Impacto arrojada, si es el parámetro de Probabilidad por Impacto es 'Alto', se incluirá como riesgos a revisar en el futuro Plan de Control Financiero, por el contrario, si es 'Bajo', no procederá incluir su revisión en el citado Plan y si es 'Medio' se evaluará entre los responsables y los técnicos la idoneidad de su inclusión o no en el Plan. A continuación, mostramos todas las situaciones posibles en función de las diferentes combinaciones posibles de Probabilidad y de Impacto.

PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD POR IMPACTO	ACTUACIÓN
BAJO	BAJO	BAJO	NO PROCEDE
BAJO	MEDIO	BAJO	NO PROCEDE
BAJO	ALTO	MEDIO	EVALUAR
MEDIO	BAJO	BAJO	NO PROCEDE
MEDIO	MEDIO	MEDIO	EVALUAR
MEDIO	ALTO	ALTO	PROCEDE
ALTO	BAJO	MEDIO	EVALUAR
ALTO	MEDIO	ALTO	PROCEDE
ALTO	ALTO	ALTO	PROCEDE

En relación a los tres niveles de Probabilidad:

- Bajo: la amenaza definida en el riesgo no se produce, o se ha producido un número insignificante de veces a lo largo del tiempo.
- Medio: la amenaza definida en el riesgo se produce, o se ha producido, un número de veces significativo a lo largo del tiempo.
- Alto: la amenaza definida en el riesgo se produce, o se ha producido, repetidamente a lo largo del tiempo.

En relación a los tres niveles de Impacto:

- Bajo: el efecto derivado de la materialización del riesgo no tiene consecuencias significativas en la Entidad o en el funcionamiento de la misma.
- Medio: el efecto derivado de la materialización del riesgo tiene consecuencias reseñables en la Entidad o en el funcionamiento de la misma.
- Alto: el efecto derivado de la materialización del riesgo tiene consecuencias graves en la Entidad o en el funcionamiento de la misma.

En relación a los tres niveles de Probabilidad por Impacto:

- Bajo: el riesgo presenta un efecto no significativo.
- Medio: el riesgo presenta un efecto de carácter reseñable.
- Alto: el riesgo presenta un efecto destacable.

En relación a la Actuación se definen dos niveles:

- No procede actuación: el riesgo presenta un efecto de nivel bajo por lo que no procede su inclusión como actuación en el Plan de Control Financiero.
- Procede actuación: el riesgo presenta un efecto de nivel alto, o medio en su caso, por lo que procede su inclusión como actuación en el Plan de Control Financiero para su atenuación o eliminación.

---

## 3. MÉTODO DE SELECCIÓN DE MUESTRAS

---

### 3.1. MUESTREO ESTADÍSTICO

Se utilizará para poblaciones iguales o superiores a 200 elementos.

El muestreo se basará en las Tablas de Probabilidad Acumulada de Poisson para el muestreo por atributos (pruebas de cumplimiento).

Se fija con carácter general un Nivel de Confianza del 95% con una Precisión del 5%.

Inicialmente se exigirá a la prueba 0 errores esperados lo que determina según las tablas de Poisson un factor de Riesgo básico de 3.

Esto es, tendremos la certeza de que con una probabilidad del 95%, en el universo no habrá más del 5% de errores, si no encontramos ninguno en nuestra muestra.

El Riesgo de Auditoría así obtenido nos permitirá determinar el tamaño de la muestra ya que, en técnicas de auditoría y para pruebas de cumplimiento como las que nos ocupan, el tamaño de la muestra se basa en la proporción entre el factor de riesgo y la precisión:

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}}$$

Este riesgo podrá ser reducido, de acuerdo con lo que se indica para cada procedimiento, en función del Riesgo Inherente y Riesgo de Control Interno que se le asigne, conforme a lo establecido en el apartado Riesgo correspondiente.

Para un factor de Riesgo 3 y considerando la proporción que guardan los distintos riesgos que componen el Riesgo de Auditoría, y la posibilidad de reducción del Riesgo Inherente y el de Control Interno, podemos definir los márgenes de maniobra de nuestro factor de riesgo y por tanto los tamaños máximo y mínimo de nuestras muestras:

	Mínimo	Máximo	Riesgo
Riesgo de Entorno (10%)	0'3	0'3	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0'45	0'45	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	0'9	0'9	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0'45	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0'2	0'9	Variable
<b>Riesgo de Auditoría (100%)</b>	<b>1'85</b>	<b>3</b>	

Teniendo en cuenta estos valores mínimo y máximo del Riesgo de Auditoría, el tamaño mínimo de la muestra sería de 37 y el máximo de 60.

$$\text{Tamaño mínimo de la Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}} = \frac{1,85}{0,05} = 37$$

$$\text{Tamaño máximo de la Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}} = \frac{3}{0,05} = 60$$

Para poder sistematizar la asignación de los Riesgos variables a cada procedimiento consideraremos, en lugar de todo un intervalo de números reales, tres valores, en función de que consideremos el riesgo en cuestión bajo, medio o alto para cada procedimiento. Así, para un factor de riesgo 3, tendremos:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	BAJO	MEDIO	ALTO
Riesgo Inherente ( 0-0'45 )	0	0'22	0'45
Riesgo Control Interno (0'2-0'9)	0'2	0'55	0'9

La extracción de la muestra se realizará siguiendo los criterios de selección establecidos en el apartado 3.3.

Si durante el proceso de revisión se detectase un error en la muestra habría que volver a la tabla de Poisson para obtener el Riesgo de Auditoría máximo y recalcular los diferentes riesgos.

De esta forma tendríamos que, para un error encontrado, el Riesgo de Auditoría máximo que nos dan las tablas de Poisson para un Nivel de Confianza del 95% con una Precisión del 5% es 4'75, con lo que los márgenes de maniobra quedarían como sigue:

	Mínimo	Máximo	Riesgo
Riesgo de Entorno (10%)	0'475	0'475	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0'712	0'712	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	1'425	1'425	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0'712	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0'32	1'425	Variable
<b>Riesgo de Auditoría (100%)</b>	<b>2'93</b>	<b>4'75</b>	

$$\text{Tamaño Mínimo de la Muestra} = \frac{2,93}{0,05} = 59$$

$$\text{Tamaño Máximo de la Muestra} = \frac{4,75}{0,05} = 95$$



En este caso, la asignación de riesgos variables al procedimiento en cuestión se hará considerando los valores siguientes:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente ( 0-0'712)</b>	0	0'356	0'712
<b>Riesgo Control Interno (0'32-1'425)</b>	0'32	0'87	1'425

Con el nuevo tamaño de la muestra así obtenido ampliaremos la ya extraída y continuaremos la revisión.

Si al proseguir con la revisión encontramos otro error ampliaremos nuevamente la muestra ya que, el Riesgo de Auditoría que nos dan las Tablas de Poisson para dos errores esperados es 6'30.

Al recalcular nuevamente los riesgos obtendríamos los siguientes datos:

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Riesgo</b>
Riesgo de Entorno (10%)	0'63	0'63	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0'945	0'945	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	1'89	1'89	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0'945	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0'42	1'89	Variable
<b>Riesgo de Auditoría (100%)</b>	<b>3'88</b>	<b>6'3</b>	

$$\text{Tamaño Mínimo de la Muestra} = \frac{3,88}{0,05} = 78$$

$$\text{Tamaño Mínimo de la Muestra} = \frac{6,3}{0,05} = 126$$

En este caso, la asignación de riesgos variables al procedimiento en cuestión se hará considerando los valores siguientes:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente ( 0-0'945)</b>	0	0'472	0'945
<b>Riesgo Control Interno (0'42-1'89)</b>	0'42	1'755	1'89

Con el nuevo tamaño de la muestra así obtenido ampliaremos la ya extraída y continuaremos la revisión.

Si encontrásemos otro error dejaríamos la revisión concluyendo que no podemos obtener una seguridad razonable de que se cumplen los procesos.

### 3.2. MUESTREO NO ESTADÍSTICO

Se utilizará para poblaciones en las que no sea posible aplicar el muestreo estadístico, esto es, para poblaciones inferiores a 200 elementos, empleando para ello las tablas siguientes:

#### Determinación del Riesgo:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control Interno	Riesgo a aplicar
ALTO	ALTO	ALTO
MEDIO	ALTO	ALTO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BAJO	MEDIO	MEDIO
BAJO	BAJO	BAJO
ALTO	MEDIO	ALTO
ALTO	BAJO	MEDIO
BAJO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BAJO	BAJO

El tamaño de la muestra vendrá dado por la proporción entre la muestra estadística y el tamaño mínimo del universo del muestreo estadístico.

$$\text{Tamaño Mínimo de la Muestra} = \frac{\text{Tamaño mín. M. Estad.}}{\text{Tamaño mín. Univ. M.}} = \frac{37}{200} = \mathbf{0,18}$$

$$\text{Tamaño Máximo de la Muestra} = \frac{\text{Tamaño máx. M. Estad.}}{\text{Tamaño mín. Univ. M.}} = \frac{60}{200} = \mathbf{0,30}$$

De esta forma los Tamaños de la muestra asociados a los diferentes riesgos serán:

<b>RIESGO:</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
18%	24%	30%

Una vez determinado el tamaño de la muestra la selección se realizará por los métodos de selección explicados en el punto 3.3 de este Plan.

### 3.3. MUESTREO ESTRATIFICADO

En determinados casos puede ser necesario que la población a fiscalizar se divida en grupos o estratos lo más homogéneos posible, de forma que una vez definidos los diferentes estratos, la selección de elementos que integrarán la muestra se realizará aleatoriamente.

Si la disparidad de los elementos que integran la población es elevada se deberá recurrir a la estratificación de la población, que permitirá aumentar la eficiencia de la muestra a realizar, dividiéndola en subconjuntos según una característica que los identifique, como puede ser el importe.

El objetivo de la estratificación es reducir la variabilidad de elementos dentro de cada estrato y así reducir el tamaño de la muestra sin aumento proporcional del riesgo de muestreo. Los subconjuntos deben quedar perfectamente definidos de manera que cada elemento sólo pueda pertenecer a uno de ellos.

Una vez obtenido o fijado el tamaño de la muestra a realizar sobre la población total se emplea la técnica que se describe a continuación para calcular el tamaño de la muestra de cada estrato.

Consiste en el reparto de la muestra entre los diferentes estratos atendiendo a la suma del importe total de los elementos del estrato.

Este procedimiento se debe utilizar en el Control Financiero de Beneficiarios de Subvenciones.

### 3.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez determinado el tamaño de la muestra según los apartados precedentes, y fijado el universo, para lo cual consideraremos un incremento de actividad previsible del 5% respecto del número de operaciones del ejercicio anterior, procederemos a seleccionar la muestra según alguno de los criterios que se definen a continuación:

- a) Aleatorio: Se utilizará preferentemente y se basará en la obtención de números aleatorios que indicarán las operaciones a revisar, garantizando que

cualquier elemento del universo tiene igual probabilidad de estar incluido en la muestra.

b) Sistemático: Se utilizará cuando así lo determinen las pruebas y no sea posible aplicar el criterio anterior y consistirá en la selección de las operaciones que indiquen las pruebas o las que respondan a los intervalos que surjan de la forma siguiente:

$$\frac{\text{nº total de operaciones}}{\text{tamaño muestra}} = \text{intervalo}$$

La primera operación a revisar será obtenida al azar.

c) Por juicio: El revisor podrá elegir aquellas operaciones que, a su criterio, deban ser comprobadas, motivando siempre su elección. Sin ser exhaustivas, las circunstancias que pueden dar lugar a esta situación pueden ser:

- Importe significativo o atípico.
- Tercero inusual o de especial riesgo.
- Fecha inapropiada para la operación.
- Operación inusual o de especial riesgo.

**PLAN DE CONTROL  
PERMANENTE  
2021**

---

## 4. ÁREAS DE REVISIÓN

---

En cumplimiento con el artículo 31 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, se seleccionan las actuaciones en base al análisis de riesgos elaborado. Se seleccionan las siguientes Áreas de revisión a incluir en el Plan de Control Financiero Permanente 2020. También, en cumplimiento con lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, incluimos una nueva Área de revisión centrada en el control de la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, a la que codificamos como GC. A continuación, se relacionan todas las Áreas de revisión incluidas, con su correspondiente codificación:

**A.1.1** Plan Estratégico y Objetivos

**A.1.2** Presupuesto y Modificaciones Presupuestarias

**A.1.6** Calidad de los Servicios

**A.2.1** Transparencia

**I.3.** Tasa por expedición de documentos administrativos

**I.9.** Tasa por prestación de servicios en el Hogar Provincial respecto de los ancianos acogidos

**G.1.** Suministros y Servicio

**G.4.** Obras

**G.10.** Subvenciones

**G.21.** Acceso, Selección y Provisión

**G.22.** Situaciones Administrativas

**G.23.** Administración de Personal

**G.24.** Nóminas y Retribuciones

**G.25.** Seguridad Social

**G.27.** Control de Stocks

**G.28.** Inventario

**G.29.** Tesorería

**G.30.** Anticipos de Caja Fija

**G.32.** Contratos

**GC**Cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”

---

## 5. CUESTIONARIOS Y FORMULARIOS

---

Los cuestionarios y formularios que se establecen para la realización de algunas pruebas son los que a continuación se relacionan:

- Q.1. Convocatoria de acceso de personal funcionario y personal laboral fijo.
- Q.2. Convocatoria de acceso de personal funcionario interino.
- Q.3. Contratación de personal temporal.
- Q.4. Provisión de puestos de trabajo.
- Q.5. Excedencias funcionarios.
- Q.6. Excedencias laborales.
- Q.7. Revisión de Convocatoria de jubilaciones anticipadas.
- Q.8. Anticipos de caja fija.
- Q.9. Pagos a justificar.
- Q.10. Deuda l/p
- Q.11. Deuda c/p
- Q.12. Revisión de proyectos de obras.
- Q.13. Revisión de expedientes de contratación.
- Q.14. Revisión de adquisición de inmuebles.
- Q.15. Revisión de facturas
- Q.16. Revisión de facturas simplificadas.
- Q.17. Revisión de certificaciones.
- Q.18. Reconocimiento de Derechos de contraído previo

---

## 6. EQUIPOS DE TRABAJO

---

Estos trabajos se realizarán por el personal de Intervención y, en el supuesto de que no existan recursos adecuados y suficientes para cubrir los objetivos propuestos, se estudiarán soluciones alternativas, tales como obtener colaboraciones o se acudirá a la contratación de asistencias externas.



### INFORME DE CONTROL PERMANENTE DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

(año)

Informe de Control Permanente de “ \_\_\_\_\_ ” cuya gestión es responsabilidad del Centro Gestor \_\_\_\_\_, correspondiente al año \_\_\_\_\_, que se emite como resultado de los procedimientos, revisiones, controles y otras pruebas realizadas en aplicación del “Plan anual de control permanente del año \_\_\_\_\_”, dictado por la Intervención General en fecha.

#### I. Dictamen ejecutivo

##### 1. Introducción

En los informes definitivos se hará mención al envío del informe provisional y a la realización o no de alegaciones.

##### 2. Consideraciones generales.

Se hará una breve referencia a las características de la actividad que es objeto de control.

##### 3. Objetivos y alcance.

Se señalarán, de forma sucinta, los objetivos del control y los aspectos y periodo de la gestión que son objeto del análisis. Cuando dentro de los objetivos del control se contemple la verificación de elementos de legalidad y cumplimiento deberá delimitarse su alcance con precisión.

##### 4. Valoración global.

Se expresará una valoración global sobre los resultados de las actuaciones de control debiendo describir de forma clara y sucinta las cuestiones clave en las que se fundamenta.

El ámbito de las manifestaciones recogidas en la valoración global deberá ser consistente con el objetivo y alcance recogidos en el apartado anterior.

Se podrá denegar la emisión de una valoración global cuando se produzcan limitaciones al alcance relevantes que impidan la aplicación de normas o procedimientos de control y auditoría para el cumplimiento del control.

##### 5. Conclusiones y recomendaciones:

Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados en el control realizado, valorando su relevancia cuantitativa o cualitativa, así como los efectos que de los mismos se pudieran derivar.

Se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente pagadas o justificadas.

La información a incluir en este apartado debe ser la necesaria para que mediante su lectura los destinatarios del informe puedan tener un conocimiento adecuado y suficiente de los resultados obtenidos.

## **II. Resultados del trabajo**

Se indicarán los resultados del control, reflejando los hechos constatados como consecuencia del trabajo realizado.

Se expondrán las limitaciones al alcance que se han producido y su trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del control.

En aquellos casos en que sea necesario, se abrirá un epígrafe para cada una de las actuaciones objeto de control, indicando aquellas circunstancias, debilidades, deficiencias o incumplimientos que se hayan puesto de manifiesto en la comprobación, proporcionando los datos o la información necesaria que permita valorar adecuadamente su importancia cuantitativa o cualitativa.

Deberá vigilarse la correspondencia necesaria entre la definición del objetivo y alcance de los trabajos de control y cada uno de los aspectos de la gestión detallados en este apartado.

Para cada actuación, se deberá efectuar el seguimiento de aquellas medidas que el gestor haya decidido adoptar como consecuencia de las conclusiones y recomendaciones que sobre esa misma actuación se hubieran formulado en anteriores informes de control financiero permanente o planes de acción.

En los informes definitivos se hará referencia a las alegaciones del órgano auditado que discrepan del contenido de los resultados obtenidos y, en su caso, a los motivos por los que el órgano de control considera que no debe modificar el contenido del informe.

### ***Identificación del equipo de control***

En los informes definitivos se hará mención al envío del informe y a la realización o no de alegaciones.

#### ***I. Normativa aplicable.***

*(Se indicará la que sea aplicable a las áreas revisadas)*

Así como las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectar.

#### ***II. Aspectos generales.***

Se hará una breve referencia a las características de la actividad que es

objeto de control.

De acuerdo con la información obtenida por esta Intervención en relación con ese Centro Gestor, se ha elaborado el siguiente cuadro, en el que se indica el número e importe de los contratos adjudicados en el ejercicio, detallados por tipos y procedimientos de adjudicación.

TIPOS DE CONTRATOS	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	IMPORTE EUROS	PORCENTAJE	Nº CONTRATOS	PORCENTAJE
Obras	Abierto / Negociado				
	Contrato menor				
	<b>Total obras</b>				
	<b>Subtotal contratos</b>				
Suministros	Abierto / Negociado				
	Contrato menor				
	<b>Total suministros</b>				
	<b>Subtotal contratos</b>				
Servicios	Abierto / Negociado				
	Contrato menor				
	<b>Total servicios</b>				
	<b>Subtotal contratos</b>				
<b>TOTAL CONTRATOS</b>					

### **III. Colaboración del Centro Gestor para la realización de las pruebas**

En la realización de los trabajos se ha contado con la colaboración del Centro Gestor, que ha facilitado al equipo de control cuanta información y documentación le ha sido requerida al efecto y que ha permitido la realización de las pruebas pertinentes.

En la realización de los trabajos se ha contado con la colaboración del Centro Gestor, que ha facilitado al equipo de control cuanta información y documentación le ha sido requerida al efecto y que ha permitido la realización de las pruebas pertinentes, excepto en\_\_\_\_\_

### **IV. Conclusiones**

Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados en el control realizado, valorando su relevancia cuantitativa o cualitativa, así como los efectos que de los mismos se pudieran derivar.

Se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente pagadas o justificadas.

La información a incluir en este apartado debe ser la necesaria para que mediante su lectura los destinatarios del informe puedan tener un conocimiento adecuado y suficiente de los resultados obtenidos.

En el transcurso de la revisión se ha puesto de manifiesto lo siguiente:

*(Salvedades: hechos observados, normas que incumplen y, si procede, efecto de este incumplimiento)*

*(Incertidumbres)*

Excepto por lo manifestado en los apartados xxx anteriores, del resultado de la fiscalización se concluye que las operaciones correspondientes al procedimiento \_\_\_\_\_ en el periodo, cumplen razonablemente los preceptos y normas legales que les son de aplicación.

Excepto por lo señalado en los apartados xxxxx, en la fiscalización de las operaciones de\_\_\_\_\_correspondientes al periodo

\_\_\_\_\_ no se han puesto de manifiesto incumplimientos significativos a la normativa reguladora que les es de aplicación.

Excepto por los efectos que puedan derivarse de lo manifestado en el párrafo xxx, ...

Por lo manifestado en los apartados xxx anteriores, en la fiscalización de las operaciones de\_\_\_\_\_, correspondientes al período\_\_\_\_\_, se han puesto de manifiesto incumplimientos significativos a la normativa reguladora que les es de aplicación.

Como consecuencia de lo expresado en los apartados xxx anteriores, no es posible manifestarnos sobre\_\_\_\_\_en el procedimiento de\_\_\_\_\_, correspondiente al período\_\_\_\_\_.

#### ***V. Alegaciones del Centro Gestor***

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30, apartado 1.3.3 de la “Instrucción de control interno de la gestión económico-financiera de la Excma. Diputación Provincial”, aprobada por acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2001, el informe provisional relativo a esta actuación de fiscalización fue remitido por la Intervención General en fecha\_\_\_\_\_al Centro Gestor\_\_\_\_\_.

En fecha\_\_\_\_\_fueron remitidas, por el Centro Gestor, alegaciones al informe provisional, las cuales se reproducen en el anexo XXXX.

Respecto a las alegaciones que se formulan cabe manifestar lo siguiente:

Transcurrido el plazo para la recepción de alegaciones sin que éstas se hayan formulado, el informe se eleva a definitivo en cumplimiento del artículo 30, apartado 1.3.4 de la citada Instrucción.

#### ***VI. Recomendaciones***

Uno de los objetivos esenciales del Control Financiero es mejorar los procedimientos de la gestión económico-financiera, lo que permite un control eficiente y eficaz de los recursos públicos. Debido a ello, a continuación, se describen las siguientes recomendaciones de mejora detectadas en el transcurso de los trabajos de fiscalización:

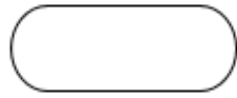
#### ***VII. Seguimiento de las recomendaciones de periodos anteriores***

Alicante a la fecha de la firma electrónica.

---

## 8. SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS FLUJOGRAMAS

---



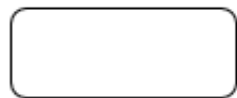
Iniciador/Terminador



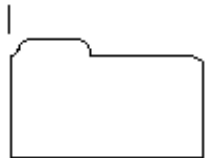
Preparación



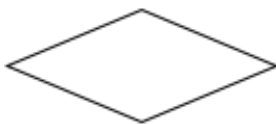
Proceso



Proceso alternativo



Archivo



Decisión



Archivo informático



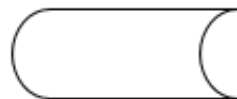
Documento



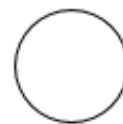
Multidocumento



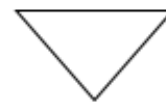
Base de datos



Datos almacenados



Conector



Combinar

A continuación, se presentan las Áreas de Revisión incluidas en el Plan de Control Financiero Permanente incluidas en el Plan del ejercicio 2021, así como los cuestionarios relativos a las mismas.





**PLAN ANUAL DE CONTROL  
FINANCIERO PERMANENTE  
PARA ORGANISMOS  
AUTÓNOMOS Y CONSORCIO**

El Real Decreto 424/2017, por el que se regula el Régimen Jurídico de Control Interno en las Entidades del Sector Público Local establece en su artículo 1.2 que las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que formen el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

En el artículo 2 del ya mencionado Real Decreto 424/2017 indica que el control al que se refiere el título VI del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales será ejercido sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local por los órganos de intervención. En su punto 2 señala que a los efectos de este Reglamento forman parte del sector público local:

- La propia Entidad Local.
- Los organismos autónomos locales.
- Las entidades públicas empresariales locales.
- Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

El artículo 45 en su punto 2 de la “Instrucción de Control Interno de la Gestión económico-financiera de la Diputación Provincial de Alicante” dispone que “el Control Permanente se ejercerá sobre la Diputación y los Organismos Públicos del Grupo Local en los que se realice la Función Interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del Sector Público Local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos el órgano de control podrá aplicar técnicas de Auditoría.”

Por consiguiente, según implanta la Instrucción de Control Interno de la Gestión económica-financiera de la Diputación Provincial de Alicante, la

Función Interventora se realizará sobre los actos de Diputación Provincial de Alicante, de los Organismos Autónomos y Consorcios del Grupo.

En referencia al párrafo anterior, cabe señalar que se ejercerá el Control Permanente sobre las siguientes Entidades:

- Diputación Provincial de Alicante
- Organismo Autónomos dependientes:
  - Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert.
  - Caja de Crédito Provincial para Cooperación.
  - Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca.
  - SUMA. Gestión Tributaria. Diputación de Alicante.
  - Instituto de la Familia Doctor Pedro Herrero.
- Consorcios:
  - Consorcio para la Recuperación Económica y de la Actividad de la Marina Alta (CREAMA).
  - Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante.
  - Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos del Baix Vinalopó.
  - Consorcio para el Desarrollo Económico de la Comarca de la Vega Baja (CONVEGA)
  - Consorcio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta.
  - Consorcio para el Abastecimiento de Aguas y Saneamiento de la Marina Baja.
  - Consorcio ejecución Previsiones Plan Zonal 6, Área de Gestión A1.
  - Consorcio ejecución Previsiones Plan Zonal 7, Área de Gestión A2.
  - Consorcio ejecución Previsiones Plan Zonal 8, Área de Gestión A3.

El órgano interventor, como bien indica el artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, deberá disponer de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes. El modelo asegurará el control efectivo con medios propios o externos.

El departamento de Intervención de la Diputación de Alicante adoptará los recursos necesarios para realizar el Control Permanente de 2021 de los Organismos Autónomos y Consorcios dependientes de ella.

# PLAN DE AUDITORIAS 2020

---

## 11. PLAN DE AUDITORIAS 2020

---

Se relaciona a continuación el Plan de Auditorias 2020 aprobado con anterioridad al Plan de Control Financiero Permanente.



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE

# PLAN DE AUDITORIAS 2020

## **ÍNDICE**

<b>1. Introducción</b> .....	298
<b>2. Ejecución del Plan de Auditorías</b> .....	301
<b>3. Ámbito de aplicación</b> .....	303
3.1. Organismos Autónomos	
3.1.A Suma Gestión Tributaria	
3.1.B Caja de Crédito Provincial para Cooperación	
3.1.C Instituto Alicantino de Cultura “Juan Gil Albert”	
3.1.D Patronato Provincial de Turismo	
3.1.E Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero	
3.2. Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Diputación de Alicante	
3.2.A Alicante Natura Red Ambiental de la Provincia de Alicante, S.A.U	
3.2.B Empresa Provincial Aguas Costa Blanca, Proaguas Costablanca, S.A.	
3.3. Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a alguno de sus Organismos Autónomos	
3.3.A Geonet Territorial, S.A.U.	
3.4. Fundaciones Locales con participación mayoritaria de la Diputación de Alicante	
3.4.A Fundación de la Comunidad Valenciana MARQ	
3.4.B Agencia Provincial de la Energía	
3.4.C Fundación de la Comunitat Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante ADDA	
3.4.D Instituto de Ecología Litoral	
3.5 Concesionarios y adjudicatarios de servicios de la Diputación de Alicante	
3.5.A Explotación de la Piscina del Hogar Provincial	
3.6. Beneficiarios de subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al Presupuesto General de la Diputación de Alicante	
3.7. Servicios y Centros Gestores Diputación, Organismos Autónomos y Consorcios Adscritos: Auditoría de sistemas de información.	
3.7.A Factura Electrónica	
3.8. Consorcios adscritos a la Diputación Provincial	
3.8.A Consorcio abastecimiento de agua y saneamiento de la Marina Baja	
3.8.B Consorcio servicio abastecimiento y saneamiento de aguas Marina Alta	
3.8.C Consorcio para la recuperación económica y de la actividad de la Marina Alta (CREAMA)	
3.8.D Consorcio para el desarrollo económico de la Vega Baja (CONVEGA)	
3.8.E Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos Baix Vinalopó	
3.8.F Consorcio servicio prevención de incendios y salvamento de Alicante	
3.8.G Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 6, Área de Gestión A1	

3.8.H Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2

3.8.I Consorcio para la ejecución del Plan Zonal 8, Área de Gestión A3

**4. Actuaciones a realizar durante 2021 en el Plan de Auditorías 2020 .....337**

4.1.A Suma Gestión Tributaria

4.1.B Caja de Crédito Provincial para Cooperación

4.1.C Instituto Alicantino de Cultura “Juan Gil Albert”

4.1.D Patronato Provincial de Turismo

4.1.E Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero”

4.2.A Alicante Natura Red Ambiental de la Provincia de Alicante, S.A.U.

4.2.B Empresa Provincial Aguas Costablanca, Proaguas Costablanca, S.A.

4.3.A Geonet Territorial, S.A.U.

4.4.A Fundación de la Comunidad Valenciana MARQ

4.4.B Agencia Provincial de la Energía

4.4.C Fundación de la Comunidad Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante ADDA

4.4.D Instituto Ecología Litoral

4.5.A Explotación de la Piscina del Hogar Provincial

4.6. Beneficiarios subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al Presupuesto General de la Diputación de Alicante. Causas de reintegro

4.7.A Servicios y Centros Gestores Diputación, Organismos Autónomos y Consorcios Adscritos: Auditoría de sistemas de información. Factura Electrónica

**4.8. Consorcios adscritos a la Diputación Provincial**

4.8.A Consorcio Abastecimiento Agua y Saneamiento Marina Baja

4.8.B Consorcio para el servicio de prevención de incendios y salvamento de Alicante

4.8.C Consorcio recuperación económica y de la actividad de la Marina Alta (CREAMA)

4.8.D Consorcio para el desarrollo económico de la Vega Baja (CONVEGA)

4.8.E Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos Baix Vinalopó

4.8.F Consorcio para el Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Marina Alta

4.8.G Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 6, Área de Gestión A1

4.8.H Consorcio ejecución Plan Zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2

4.8.I Consorcio ejecución previsiones del Plan Zonal 8, Área de Gestión A3

**ANEXO**

**I. Cuadro programa actuaciones Plan de Auditorías 2020.....387**



---

## 1.- INTRODUCCIÓN

---

El Plan de Auditorías de la Excm. Diputación Provincial de Alicante define el ámbito de aplicación y las actuaciones de Auditoría Pública a realizar durante el presente ejercicio de revisión a cada una de las Entidades del Grupo Local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de Auditoría e Instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

El presente Plan de Auditorías se aplicará a los Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Consorcios del Grupo Local de la Diputación de Alicante incluidos en su ámbito de aplicación y que se define en el apartado 3 del mismo.

Igualmente, contiene las actuaciones de Control Financiero a realizar a los beneficiarios de subvenciones y demás ayudas concedidas, así como a los Concesionarios de Servicios de la Diputación.

El control financiero de los Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Consorcios incluidos en su ámbito de aplicación consistirá en verificar:

- a) Que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación y a los principios generales de buena gestión financiera, eficacia, eficiencia, economía y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- b) Que la contabilidad, en general, y las Cuentas anuales, Estados y demás Informes, en particular, expresan el resultado de su gestión y de su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables que les sean de aplicación.
- c) Que la información suministrada por los sistemas informáticos de gestión económico-financiera responde a los principios de fiabilidad, integridad, precisión y disponibilidad.

El Control Financiero por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas tiene por objeto comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las mismas y consistirá en verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.

- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

El control financiero de los concesionarios y otros adjudicatarios de servicios públicos consistirá en valorar la situación de equilibrio financiero, así como en determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones económico-financieras incluidas en el contrato.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el Centro Gestor o Entidad sometida a control.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el Centro Gestor o Entidad sometida a control y a los objetivos que se persigan.

El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

---

## 2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍAS

---

El Plan de Auditorías de la Excma. Diputación Provincial de Alicante tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del Sector Público Local.

Las actuaciones de Auditoría Pública se someterán a las normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros Auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de Auditoría Pública.

La Auditoría Pública engloba las siguientes modalidades:

- a) La Auditoría de Cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
- b) La Auditoría de Cumplimiento que tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
- c) La Auditoría Operativa que tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

El Plan de Auditorías se ha formulado sobre la base de un análisis de riesgos, que se ha concretado en el Mapa de Riesgos de la Diputación de Alicante, los objetivos que se pretenden conseguir y las prioridades establecidas para el presente ejercicio, así como los medios disponibles e incluye todas aquellas actuaciones cuya realización deriva de una obligación legal.

Las verificaciones necesarias para la realización de la auditoría pública se realizarán mediante los procedimientos de auditoría establecidos en las normas de auditoría y en las instrucciones impartidas, que en cada caso sean más adecuados para obtener evidencia suficiente y adecuada.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría se podrán desarrollar las siguientes actuaciones:

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del Órgano, Organismo o Ente auditado.
- Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la Auditoría.
- Solicitar de los terceros relacionados con el Servicio, Órgano, Organismo o Entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la Entidad auditada salvo que el Órgano de Control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.
- Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

La Intervención General realizará las actuaciones incluidas en el Plan de Auditorías con medios propios o mediante la contratación de la colaboración de firmas privadas de auditoría, definiéndose en el presente Plan la asignación de realización de las mismas.

La Intervención General dirigirá las auditorías y los trabajos de control financiero, encontrándose con las siguientes alternativas respecto a la contratación de las firmas privadas de auditoría, en su caso:

- Que sea la propia Intervención General la que contrate a las firmas privadas de auditoría para la realización de las auditorías o las actuaciones de control financiero incluidas en el Plan de Auditorías.
- Que sean las propias entidades que deban someterse a auditorías las que contraten a las firmas privadas de auditoría, bajo la supervisión, dirección y control de la Intervención General.

La Dirección del contrato del Servicio de colaboración con firmas privadas por parte de las Entidades que forman parte del Grupo Local para la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero, corresponderá a la Intervención General de la Diputación, quien a través del Funcionario que, en su caso designe al efecto, realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

El resultado de las actuaciones se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones

sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de Control Financiero y Auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Los informes de auditorías que, conforme al presente Plan, sean contratados con auditores externos por las Entidades del Grupo Local distintas a la Excm. Diputación Provincial, deberán ser entregados en la Intervención General antes del 31 de diciembre de 2021.

---

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

Las actuaciones incluidas en el Plan de Auditorías serán aplicables al control financiero que se realice sobre:

1. Los organismos autónomos dependientes de la Diputación de Alicante.
2. Las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Diputación de Alicante.
3. Las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a alguno de sus organismos autónomos.
4. Fundaciones públicas locales constituidas con una aportación mayoritaria de la Diputación de Alicante.
5. Concesionarios y adjudicatarios de servicios de la Diputación de Alicante.
6. Beneficiarios de subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al Presupuesto General de la Diputación de Alicante.
7. Servicios y Centros Gestores Diputación y Organismos Autónomos: Auditoría de sistemas de información.
8. Consorcios adscritos a la Diputación Provincial de Alicante.

La información que a continuación se indica respecto a los organismos o entidades incluidos en el ámbito de aplicación del presente Plan ha sido facilitada por los mismos o se ha obtenido a través de la información contenida en sus cuentas anuales.

## 3.1. ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### 3.1.A) SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA

SUMA Gestión Tributaria es un Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Alicante, con personalidad jurídica propia e independiente, que goza de plena capacidad jurídica y de patrimonio y tesorería propios, así como autonomía económica y de gestión para el cumplimiento de sus fines.

Constituye su actividad principal el ejercicio de forma descentralizada de las funciones y facultades administrativas que por diversos títulos correspondan o se le encomienden a la Diputación en relación con la aplicación de los tributos y demás ingresos de Derecho Público y con la asistencia y la cooperación, económica y técnica a los municipios de la provincia.

Principales fuentes de ingresos de la entidad y, en su caso, tasas y precios públicos percibidos:

El 99,80% de los ingresos del presupuesto corresponde al capítulo 3 de "Tasas, precios públicos y otros ingresos" por rendimientos de la propia actividad del Organismo. La principal fuente de financiación de este organismo es la "Tasa por la prestación de servicios de SUMA Gestión Tributaria. Diputación de Alicante", que se obtiene por su propia actividad de gestión, liquidación inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público y supone el 90,95% del total de ingresos del presupuesto. Dentro de ese capítulo también destacan la recuperación de costas asociadas a expedientes de recaudación ejecutiva que representa el 4,03% del total y los ingresos provenientes de convenios de colaboración interadministrativa con otras administraciones públicas que suponen el 4,99% y el 0,04% correspondientes a reintegros de presupuestos cerrados e ingresos indeterminados.

El capítulo 5 "Ingresos Patrimoniales" representa el 0,20% de los derechos. Se trata de rendimientos financieros de los fondos propios y ajenos, si bien cabe resaltar que el 96,42% proviene de la recuperación del coste financiero de la operación especial de tesorería concertada para la concesión de los anticipos ordinarios a los Ayuntamientos de hasta el 75% del importe de las presumibles recaudaciones por el IBI y el IAE, según lo previsto en el art. 149 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El resto son rendimientos financieros de los fondos propios y de recaudación.

SUMA tiene suscritos tres convenios de colaboración interadministrativa con otras tantas administraciones públicas que comportan la utilización de medios y recursos para el ejercicio de las funciones propias y delegadas, con el objeto de compartir el modelo organizativo y de gestión integral en materia de aplicación de los tributos locales, con el interés de obtener economías de escala para mejorar la eficiencia de la gestión pública:

1. Con el organismo autónomo de la Diputación provincial de Albacete "GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL DE ALBACETE" (Gestalba). El

convenio vigente firmado en mayo de 2020, con una duración de tres años con posibilidad de denuncia anual.

2. Con "VALORA. GESTIÓN TRIBUTARIA", organismo autónomo del Cabildo de Gran Canaria. Se firmó un nuevo convenio el 21 de marzo de 2019 por un plazo de cuatro años, prorrogables por cuatro años más.

3. Con el Ayuntamiento de MAJADAHONDA, en la provincia de Madrid El convenio vigente firmado el 9 de marzo de 2020 por un plazo de tres años (con efectos desde el 1 de enero de 2020), prorrogables por tres años más.

Para el desarrollo de los diferentes convenios, los costes de los servicios compartidos serán asumidos en la proporción que le corresponde a cada uno de ellos, determinada en el seno de la respectiva comisión mixta de coordinación y seguimiento..

### 3.1.B) CAJA DE CRÉDITO PROVINCIAL PARA COOPERACIÓN

La Caja de Crédito Provincial para Cooperación, Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, con personalidad jurídica pública propia e independiente, que goza de plena capacidad jurídica, económica y de gestión para el cumplimiento de sus fines, tiene como finalidad ofrecer a las Entidades Locales de la provincia de Alicante operaciones de crédito para financiar inversiones de competencia local.

Dentro de los límites de los fondos anualmente disponibles, y con sujeción a las condiciones establecidas en los Estatutos y a los criterios acordados por el Consejo de Administración, la Caja otorga a las Entidades Locales de la provincia operaciones de crédito a corto y largo plazo.

Tienen prioridad las solicitudes para aportaciones que las Corporaciones Locales hayan de realizar a las obras y servicios incluidos en Planes o Programas Provinciales, así como el establecimiento, ampliación o mejora de los servicios mínimos obligatorios y, en general, los solicitados por los municipios de menor capacidad económica.



### 3.1.C) INSTITUTO ALICANTINO DE CULTURA “JUAN GIL-ALBERT”

El Instituto Alicante de Cultura “Juan Gil-Albert” es un Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Alicante, con personalidad jurídica propia e independiente, que goza de plena capacidad jurídica, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía económica y de gestión para el cumplimiento de sus fines.

Constituyen los fines del Organismo:

- a) Promover, realizar y colaborar con sus medios en trabajos de investigación, estudios y manifestaciones culturales y aquellos otros que puedan serle encargados por la Excm. Diputación Provincial de Alicante en el ámbito delimitado por los estatutos fundacionales.
- b) Promover y apoyar trabajos de investigación, estudio y actividades de carácter artístico, gráfico y plástico, así como de diseño en todas sus manifestaciones.
- c) Producir y editar trabajos científicos de interés y de promoción de la cultura, con especial atención a la alicantina, así como su difusión, por sí o a través de canales de comercialización adecuados.
- d) Constituir un Fondo Documental con los trabajos realizados que sirva como elemento de investigación para los estudiosos, en la materia de que se trate, y promover su difusión por los medios que se estimen oportunos.
- e) Participar y colaborar en todas aquellas tareas de promoción cultural o artística que, dentro de los fines fundacionales, se consideren oportunas.
- f) Colaborar con toda clase de instituciones docentes, culturales o artísticas de cualquier nivel, para el mejor y más adecuado desarrollo de sus fines y actividades.
- g) Establecer relaciones de intercambio de todo tipo con instituciones y organismos, públicos y privados, cuya actividad se adecúe y conforme a los fines del Organismo Autónomo.
- h) Organizar encuentros, reuniones, conferencias, cursos, certámenes y toda clase de manifestaciones culturales encaminadas a la mayor difusión de las actividades del Instituto.
- i) Cualesquiera otros que, dentro del ámbito delimitado por sus Estatutos, de acuerdo con sus fines fundacionales, resuelva desarrollar la Junta Rectora del Organismo Autónomo.

La principal fuente de financiación es la aportación de 1.253.626,36 euros que realiza la Excm. Diputación Provincial de Alicante que supone un 91,59% de los derechos reconocidos netos.

### 3.1.D) PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

El Patronato Provincial de Turismo es un Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, con personalidad jurídica pública

propia e independiente, que se crea para la gestión, en régimen descentralizado, de las competencias que en materia turística, le están atribuidas por la legislación de Régimen Local a dicha Corporación Provincial, y que goza de plena capacidad jurídica, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía económica y de gestión para el cumplimiento de sus fines, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico local.

La actividad del Patronato se dirigirá a la gestión de los servicios y realización de actuaciones que, con referencia al turismo, completan a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, siendo por tanto sus fines:

- a) Promover la presencia activa de la Costa Blanca en el mercado turístico, procurando coordinar las actividades que para la promoción del turismo se realicen por las distintas Entidades y Organismos de la Provincia.
- b) Promoción del turismo interior y exterior hacia la Provincia de Alicante, estudiando la situación de la industria turística local, para programar las acciones más eficaces para la solución de sus problemas.
- c) Edición y difusión del material apropiado (folletos, carteles, libros, películas, etc...) orientado a la promoción turística.
- d) Colaborar con toda clase de Entidades públicas y privadas cuya actividad se relacione con los fines del Patronato y organizar misiones comerciales, campañas de promoción, así como de publicidad y sponsorship, en su caso, tanto a nivel nacional como internacional.
- e) Establecer relaciones de intercambio con toda clase de instituciones de tipo turístico, tanto nacionales como extranjeras.
- f) Realización de actividades encaminadas a la investigación, estudio y desarrollo del fenómeno turístico.
- g) Participación en aquellas manifestaciones de índole turística que organizadas por otras Entidades, interesan al Organismo para el mejor conocimiento y desarrollo de sus propias actividades.
- h) Potenciar el desarrollo del turismo para todos, elemento fundamental en la satisfacción de las necesidades sociales de la comunidad, ampliando recursos, bienes y servicios que mejoren y multipliquen la oferta turística de la Costa Blanca.
- i) Apoyar y fomentar la creación de instalaciones, públicas y privadas, que permitan llevar a cabo todo tipo de actividades culturales y recreativas relacionadas con visitantes y turistas.
- j) Promover campañas de educación ciudadana, relacionadas con los aspectos socioculturales del turismo y la recepción masiva de visitantes.
- k) Prestar información y realizar reservas de los servicios turísticos de la Costa Blanca. A estos efectos, el Consejo Rector del Patronato será el órgano competente para la creación del servicio adecuado a la ejecución de dichos fines.
- l) Otorgar subvenciones u otras transferencias corrientes de capital a Entidades Locales y a Corporaciones, Entidades o Instituciones públicas o privadas sin fin de lucro.

- m) Suscribir convenios de colaboración con cualquier Entidad pública o privada que persiga o realice actividades o fines de índole turístico, con las limitaciones de la Ley de Contratos del Sector Público.
- n) Conceder ayudas o cualquier tipo de medidas financieras que supongan un apoyo a las inversiones y actividades relacionadas con los fines del Patronato y de fomento de la calidad, formación, innovación y modernización en el sector turístico de la provincia de Alicante, así como aquellas otras dirigidas a la mejora de la seguridad y defensa del usuario turístico.
- o) Proponer a la Excm. Diputación Provincial de Alicante la constitución de sociedades y participar con carácter transitorio o permanente en el capital de aquellas sociedades que contribuyan al cumplimiento de los fines del Patronato, así como también en Asociaciones, Fundaciones o cualquier otra forma de persona jurídica con análogos fines, todo lo cual requerirá la aprobación de dicha Corporación Provincial.

La fuente de financiación del Patronato es la aportación de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, Organismo del que depende, y que durante el ejercicio alcanzó la cifra de 5.100.000,00 euros, lo que supone un 99,71% de los Derechos Reconocidos a 31 de diciembre, por ingresos corrientes.

### 3.1.E) INSTITUTO DE LA FAMILIA “DR. PEDRO HERRERO”

El Instituto Alicantino de la Familia “Pedro Herrero”, se creó como organismo autónomo el 1 de mayo de 2009, y nació con la finalidad de abrir nuevas vías de trabajo, tanto asistenciales como de investigación y formación, que diesen respuesta a las emergentes demandas sociales generadas en el núcleo familiar.

En sus Estatutos se destacan como objetivos fundamentales:

1.- El ejercicio de las acciones encaminadas al estudio y tratamiento de las familias y cualquier otro sistema humano, aplicando los conocimientos y técnicas derivados de la Disciplina de la Terapia Familiar, y que a su vez requieren un alto grado de formación y especialización.

2.- El desarrollo de programas destinados a formar, asesorar y apoyar a colectivos profesionales cuyas tareas se relacionan con los fines del Instituto, ya sean de alcance local, comunitario, nacional, europeo o internacional.

Desde el área asistencial, el Instituto ha ofrecido a las familias de Alicante y provincia un servicio especializado de Terapia Familiar, sin excluir la posibilidad de otras formas de intervención (orientación, evaluación, etc.) que realizan otros servicios de atención familiar (SEAFIS) gestionados por las entidades locales.

Así mismo, se ha incluido la posibilidad de recibir tratamientos complementarios, tanto individuales como grupales, a cualquiera de los componentes de la familia durante el tiempo que durase la intervención familiar.

## **3.2.-SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

### **3.2.A) ALICANTE NATURA RED AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE, S.A.U.**

Alicante Natura Red Ambiental de la Provincia de Alicante, S.A.U. (en adelante, la Sociedad), es una sociedad pública provincial participada íntegramente por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, constituida mediante escritura pública de fecha 24 de noviembre de 2005 fecha en la que inicia su actividad, e inscrita legalmente en el Registro Mercantil el 3 de enero de 2006. Su domicilio social se encuentra en la Avda. de Orihuela, nº 128, de Alicante.

El objeto social lo constituye la atención de la red de espacios naturales y zonas verdes que, con arreglo a Derecho, le confíen las Corporaciones Locales de la Diputación Provincial de Alicante o cualesquiera otras personas, organismos o entidades públicas o privadas.

El objeto social de la Sociedad es la consecución de las siguientes finalidades:

- a) Constituirse en servicio técnico de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, que auxilie a la gestión, administración, mantenimiento, mejora, conservación, ejecución de obras, defensa y vigilancia de las fincas rústicas, espacios naturales, montes y zonas verdes de titularidad provincial.
- b) Gestión, administración, mantenimiento, mejora, conservación, ejecución de obras, defensa y vigilancia de las fincas rústicas, espacios naturales, montes y zonas verdes de titularidad provincial y de titularidad de los diferentes municipios de la provincia con los que, por razones medioambientales, la Diputación Provincial convenga en prestar asistencia y cooperación conforme al artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- c) Gestión y administración de aquellos otros espacios naturales, parques y montes que en virtud de convenio confíen a la Diputación Provincial cualesquiera otras personas, organismos o entidades públicas o privadas.
- d) Trabajos, servicios, estudios, proyectos, asistencias técnicas, obras y demás actuaciones no incluidas en los puntos anteriores que, en materia medioambiental, le encomiende la Diputación Provincial por sí o por virtud de las instancias estatal o autonómica, o en su caso, le encarguen cualesquiera otras personas, organismos o entidades públicas o privadas.

### **3.2.B) EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.**

La Empresa Provincial de Aguas Costa Blanca, Proaguas Costablanca, S.A., (sociedad unipersonal) es una sociedad pública provincial participada

íntegramente por la Excma. Diputación Provincial de Alicante, constituida en 1991. Su domicilio social se encuentra en la Avda. de Orihuela, nº 39, de Alicante. Se rige por sus estatutos y, supletoriamente, por la Ley de Sociedades de Capital, Código de Comercio, legislación de régimen local y demás disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación.

Esta Sociedad tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

El objeto social lo constituye la realización de toda clase de trabajos relacionados con el ciclo completo del agua, ampliamente entendido, que le sean encomendados, así como la elaboración y promoción de actuaciones urbanísticas integradas y aisladas, en los ámbitos de gestión del patrimonio, y asesoramiento a municipios; las actuaciones del planeamiento, gestión y ejecución que tales actuaciones precisen, incluida la promoción inmobiliaria en su sentido más amplio y, en general, la gestión y realización de las obras de infraestructura y el establecimiento de los servicios que demanden las referidas actuaciones urbanísticas.

Aunque el objeto social está dirigido principalmente al sector público y, en especial, a la Administración Local, también se realizan trabajos para el sector privado. La Sociedad está centrada en la prestación de servicios y en la ejecución de infraestructuras en el ciclo del agua en la provincia de Alicante.

De manera especial, colaborará con todo tipo de entidades y empresas públicas o privadas y con particulares, así como con los Consorcios y demás Organizaciones asociativas que dependan de ellos o de las cuales formen parte, mediante la suscripción, si resultare conveniente, de acuerdos, convenios, contratos, incluso la constitución de uniones temporales de empresas para la prestación de los siguientes servicios:

- a) Investigación, control, explotación y mantenimiento de toda clase de acuíferos destinados al suministro de agua.
- b) Rehabilitación, construcción, explotación, mantenimiento, control, vigilancia y renovación de las redes e instalaciones para el suministro de agua potable o de usos industriales y agrícolas, y para la depuración de aguas residuales procedentes de vertidos urbanos e industriales, incluso su reutilización.
- c) Realización de análisis químicos, bacteriológicos y de cualquier otro tipo, tanto de agua potable como de aguas residuales, biosólidos y residuos sólidos urbanos.
- d) Control y análisis de la calidad de las aguas de consumo público o privado, potables, incluso las envasadas, o bien las destinadas para el riego. Igualmente, podrá realizar dichos trabajos con aguas residuales, fecales y de cualquier otro tipo, así como con cualquier producto o residuo relacionado con la depuración de las aguas, biosólidos, tierras en general, al igual que con residuos tóxicos y peligrosos, tanto urbanos como industriales, sanitarios y de cualquier otra procedencia.

En relación a todos los trabajos citados en este apartado, se podrán elaborar informes, planes, estudios, proyectos de carácter técnico,

organizativo, económico-social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras.

- e) Contratación, en general, de toda clase de trabajos de asesoramiento y asistencia técnica en relación con la problemática completa del ciclo hídrico; trabajos relacionados con la reutilización de subproductos procedentes de la depuración de aguas residuales (aguas depuradas y biosólidos), incluso la gestión de servicios de tratamientos de fangos provenientes de depuradoras por medio de encargos, convenios o concesiones directas e indirectas.
- f) Realización de labores de investigación y desarrollo dentro del ámbito del ciclo hídrico.

Igualmente podrá realizar trabajos de colaboración con las entidades y organismos intervinientes en la prestación de servicios directos e indirectos relacionados con los anteriores (Confederaciones, Cuencas, Empresas y Administraciones Públicas) y de cualquier nivel, así como podrá realizar cualquier función que la Diputación Provincial de Alicante pudiera encargarle.

Como Empresa Pública de la Diputación Provincial de Alicante se considera primordial el apoyo y la colaboración con los pequeños municipios de la provincia. En este sentido, dentro de las líneas de la Directiva Marco del Agua, la Sociedad promueve un modelo de gestión integral del ciclo del agua basado en el aprovechamiento, el ahorro y la reutilización de los recursos hídricos.

Hay que destacar que una parte importante de la actividad de la Empresa se desarrolla a través de un marco regulador, el Acuerdo Marco para las Encomiendas de Gestión suscrito el 2 de septiembre de 2008 con la Diputación Provincial de Alicante, en el que la Corporación encomienda los trabajos, en el ámbito del ciclo hídrico, para la prestación de un completo servicio de asistencia técnica especializada, que incluye analíticas efectuadas en nuestro propio laboratorio, solucionando aspectos técnicos y de cumplimiento legal que demandan los municipios de la provincia.

Paralelamente, resaltar la intensa colaboración con la Entitat de Sanejament d'Aigües EPSAR de la Generalitat Valenciana, al desarrollar la Sociedad diversos convenios suscritos por la Diputación Provincial de Alicante y la EPSAR, además de ejecutar otros trabajos por encargo de la citada Entidad Pública. En concreto, se han realizado los trabajos de los siguientes convenios:

- Convenio para la "Ejecución de infraestructuras de mejora en las estaciones depuradoras de aguas residuales en servicio de la provincia de Alicante".
- Convenio para la "Ejecución del control del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones gestionadas y/o financiadas por la Entitat de Sanejament d'Aigües EPSAR".

### **3.3. SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A ALGUNO DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

#### **3.3.A) GEONET TERRITORIAL, S.A.U.**

La entidad mercantil GEONET TERRITORIAL, S.A.U. se constituyó el 27 de diciembre de 2002 al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de Régimen Local, Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y con sujeción a la Ley de Sociedades Anónimas y demás normativa aplicable. La Sociedad se creó como sociedad de economía mixta, que se rige por los estatutos y en lo no previsto en ellos por la legislación aplicable.

En fecha 20 de abril de 2011, y como consecuencia de la operación mercantil de compraventa de acciones de la entidad, queda como único accionista de la misma el organismo autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante: "SUMA. GESTIÓN TRIBUTARIA. DIPUTACIÓN DE ALICANTE", con domicilio social en Alicante, en la Avenida Rambla Méndez Núñez, esquina a la Plaza San Cristóbal, CP03002, con NIF P5300003J. Asimismo y como consecuencia de la nueva titularidad pública derivada de la adquisición de acciones anteriormente indicadas, el accionista único modificó los estatutos de la citada mercantil. La Sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de Alicante, Tomo 2612, Folio 197, Hoja A74440.

La modificación de los estatutos fue aprobada por el Pleno Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Alicante en sesión de 3 de marzo de 2011, al objeto de adaptar su texto a determinados artículos de la Ley de Sociedades de Capital, con la finalidad de introducir ciertas correcciones en su redacción, derivadas de la condición de tratarse de accionista único.

Conforme a los nuevos estatutos Geonet Territorial, S.A.U, tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la Excm. Diputación Provincial de Alicante y del organismo autónomo Suma. Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, quienes podrán suscribir con Geonet Territorial, S.A.U. encomiendas de gestión para la realización de aquéllas actividades relacionadas con la generación e implantación de sistemas de información en los términos expuestos en su objeto social. Asimismo, podrán suscribir todas aquellas encomiendas de gestión necesarias para la realización de estudios, informes, trabajos, servicios, proyectos, asistencias técnicas y otras actuaciones, en general, relacionadas con la generación de sistemas de información y, en particular, con la generación, implantación y puesta en marcha de la Administración Electrónica en otras administraciones públicas u órganos dependientes de éstas.

Las citadas encomiendas de gestión serán de ejecución obligatoria para Geonet Territorial, SAU y se retribuirán mediante tarifas y llevarán aparejada la potestad para el órgano que confiere el encargo de dictar las instrucciones necesarias para su ejecución. La tarifa o retribución a la encomienda deberá cubrir el valor de las prestaciones encargadas, teniendo en cuenta para su cálculo los costes directos e indirectos, y márgenes razonables.

De igual modo la mercantil, actuando con el carácter de medio propio y servicio técnico de las entidades anteriormente mencionadas, no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores pertenecientes a la misma, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

La mercantil tiene como objeto social la generación de sistemas de información geográfica para los municipios y especialmente el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Realización de todo tipo de proyectos en las áreas de la ingeniería, cartografía digital, informática y tratamiento de imágenes, incluyendo la captación y proceso de datos, la instalación y mantenimiento de sistemas informáticos, la comercialización de programas y el desarrollo de aplicaciones específicas, así como todo tipo de asistencias técnicas en dichas materias a empresas y organismos.
- b) Aplicación de las nuevas tecnologías informáticas para el tratamiento de la información gráfica, incluyendo la captura, procesamiento y la ulterior edición de imágenes y datos gráficos con la finalidad de crear bases de datos con orientación geográfica.
- c) La realización y gestión, de toda clase de trabajos técnicos y administrativos para la confección, implantación, conservación y gestión de inventarios y registros de riqueza, catastros tanto rústicos como urbanos y bancos de datos en general.
- d) Explotación de patentes, marcas, modelos, procedimientos y productos cartográficos, fotográficos y fotogramétricos relacionados con su fin primordial, etc.

Mediante acuerdo adoptado el 29 de octubre de 2015, por el Consejo Rector de SUMA, se propuso al Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Alicante la adopción de un acuerdo por el que se modificaran los artículos 16 (Representación de los socios) y 19 (Número de Consejeros y duración) de los Estatutos de "Geonet Territorial SAU", aprobando dicho Pleno la modificación propuesta en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2015, y publicada en el BOP de Alicante nº 15 de 25 de enero de 2016.

El domicilio social de la mercantil se encuentra en el municipio de Alicante y radica en la Plaza San Cristóbal número 1, C.P. 03002 Alicante.

Como consecuencia de la modificación de los estatutos de la mercantil, la misma tiene una duración de carácter indefinida.



### **3.4. FUNDACIONES LOCALES CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

#### **3.4.A) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, MARQ**

La Fundación de la Comunidad Valenciana, MARQ (en adelante, la Fundación), fue constituida por Escritura Pública otorgada con fecha 9 de noviembre de 2001 y se encuentra inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana con el número 121 (A).

Son fines generales de esta Fundación la adquisición, conservación, restauración, exposición y divulgación del Patrimonio Cultural Valenciano, integrado por aquellos inmuebles, objetos, vestigios y cualesquiera otras señales de manifestaciones humanas que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o técnico; así como los yacimientos y zonas arqueológicas, los parajes naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico y cuantas acciones culturales, educativas y de otra índole que tengan relación con ello y con la actividad a desarrollar por el Museo Arqueológico Provincial de Alicante; en particular, las relacionadas con el fomento de la investigación en todos los campos de la arqueología y áreas afines, el desarrollo de actividades docentes y científicas, en relación con dicha área de conocimiento y, de modo muy directo y específico, la exploración, conservación, restauración y promoción del patrimonio cultural valenciano en el ámbito de la provincia de Alicante, tal y como se recoge en sus Estatutos.

La actividad objeto de la Fundación y definida en el párrafo anterior, se desarrolla en los siguientes centros:

- Museo Arqueológico de Alicante-MARQ sito en Plaza Dr. Gómez Ulla s/n, 03013 Alicante, con toda la dotación de exposiciones permanentes e itinerantes que desarrolla y con actividades culturales alternativas que se realizan en su recinto. Domicilio social de la Fundación.
- Yacimiento Arqueológico del Tossal de Manises, Lucentum, sito en calle Diosa Tanit, s/n 03016 Alicante.
- Yacimiento Arqueológico de la Illeta dels Banyets, sito en el Paraje de la Illeta, s/n, 03560 El Campello.
- La Torre de la Almudaina sito en la calle Abadía, 3, 03827 Almudaina.
- La Cava Gran de Agres, en el Parque Natural de la Sierra Mariola
- El Santuario Neolítico de Pla de Petracos y su Centro de Interpretación y Museo en la localidad de Castell de Castells.

#### **3.4.B) AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA**

La Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación Comunitat Valenciana (en adelante la Fundación), tiene personalidad jurídica propia y plena

capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles, para contratar y obligarse en cualquier forma y para litigar y comparecer en juicio en defensa de sus derechos e intereses, de duración indefinida, sin ánimo de lucro y cuyo patrono fundador es la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

El domicilio social de la Fundación radica en la Avenida de la Estación número 6, 03005 Alicante, sin embargo, el domicilio donde se centran las actividades de dirección, administración y gestión se encuentra en la Avenida de Denia 88, 2º A 03016 Alicante.

Constituye el fin primordial de la Fundación la defensa del medio ambiente en el ámbito energético, así como la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con las fuentes energéticas que garanticen el desarrollo sostenible, fines últimos a los que se encaminarán a su vez los siguientes:

- a) El estímulo, la promoción, el desarrollo y la coordinación y gestión de acciones dirigidas a implantar el ahorro y la eficiencia energética, el uso de las energías limpias.
- b) La promoción de acciones de fomento del ahorro energético y protección medioambiental a nivel municipal y supramunicipal.
- c) La investigación y el desarrollo relacionados con el ahorro y la eficiencia energética, las energías renovables y el uso de energía alternativas.
- d) La investigación y el desarrollo relacionados con el ahorro y la eficiencia energética, las energías renovables y el uso de fuentes de energía alternativas.
- e) La promoción de proyectos de cooperación con otras Agencias y Fundaciones medioambientales y de energía.
- f) Favorecer la información sobre la energía al público en general y formación sobre programas específicos de optimización, racionalización y diversificación energéticas.
- g) Promover las actividades de certificación y de diagnosis energética en toda clase de edificios.
- h) Fomentar la participación de los agentes locales en actuaciones destinadas al uso racional de la energía.
- i) Impulsar la implantación de instalaciones de energía renovable a través de la investigación y transferencia de conocimientos y experiencias.

Para el desarrollo de estos fines la Fundación, según se define en los Estatutos, realiza las siguientes actividades:

- a) La creación de una agencia provincial de la energía (ENERINTUR) para el desarrollo del Programa “Energía Inteligente-Europa” parcialmente financiado por la Unión Europea.
- b) El desarrollo de cualesquiera otros planes de carácter energético que en el futuro pueda promover la Unión Europea y de la que la Fundación pueda ser agente.
- c) El diseño y la gestión de una nueva política energética que afecte a todo el territorio de la Provincia.

- d) El desarrollo de acciones y proyectos piloto que tengan un carácter eminentemente demostrativo.
- e) Realización de estudios de planificación y programación para establecer un plan de actuación energético a nivel provincial.
- f) Asesoramiento tecnológico y económico en el diseño y realización de estudios e inversiones en instalaciones e infraestructura energética.
- g) Realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores resulten necesarias para su mayor eficacia.

En todo caso, el Patronato tendrá plena libertad para determinar las actividades de la Fundación, tendentes a la consecución de aquellos objetivos concretos que, a juicio de aquél y dentro del cumplimiento de sus fines, sean los más adecuados o convenientes en cada momento.

La entidad está inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunitat Valenciana con el número 187 A y se encuentra clasificada como de carácter científico y de defensa del medioambiente.

El único órgano de gobierno de la Fundación es el Patronato.

La Fundación desarrolla principalmente sus actividades en el territorio de la provincia de Alicante.

Los beneficiarios de los fines fundacionales de la Fundación son, con carácter genérico, las siguientes colectividades de personas: empresarios, promotores, emprendedores, de los sectores turístico, energético y medioambiental, en particular, y en general a toda la comunidad de empresarios y emprendedores de la provincia de Alicante; a los ayuntamientos de la provincia, asociaciones y fundaciones de la provincia cuyos fines coincidan con los de la Fundación, y a los ciudadanos residentes de toda la provincia. El Patronato, utilizando criterios de imparcialidad, objetividad y no discriminación, goza de plena libertad para la determinación de los beneficiarios.

De acuerdo con los estatutos de la Fundación se cuenta con los siguientes recursos para el desarrollo de sus fines:

- a) La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y, en su caso, con aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones, herencias y otros actos a título gratuito que reciba de personas o entidades, tanto públicas como privadas.
- b) La aportación de los Patronos respecto a los proyectos de gasto específico se distribuirá conforme al compromiso adquirido por cada uno de los patronos respecto a cada proyecto.
- c) Los gastos generales de funcionamiento de la Fundación se distribuirán de forma proporcional entre el número de Patronos (patrono fundador y patronos adheridos). Los Patronos deberán abonar la misma cantidad por cada vocal designado.

- d) El Patronato fijará anualmente las cuotas de los Patronos. Los Patronos aportarán anualmente las cuotas fijadas por el Patronato.
- e) Asimismo, la Fundación podrá obtener ingresos mediante el cobro de precios a sus beneficiarios, que no podrán exceder en su conjunto, del coste del servicio que se les preste, el cual nunca será mayor al precio del mercado, debiéndose ponderar la capacidad económica individual de los beneficiarios para la determinación de sus cuantías por sus actividades, siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios.

### 3.4.C) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADDA

La Fundación de la Comunidad Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante ADDA se constituyó el 25 de octubre de 2010, no habiendo modificado su denominación social desde su constitución. Su domicilio social se encuentra en la Avenida de la Estación nº6 de Alicante. La Fundación se rige a efectos estatutarios y legales por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, y la Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, al estar inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana con el número 198 (A) con carácter cultural.

Es Patrono Fundador la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

La Fundación, de acuerdo con el artículo 7 de sus Estatutos, tiene por objeto el fomento, promoción y divulgación de la música y las artes escénicas mediante la celebración de representaciones musicales, teatrales, danza y otras representaciones análogas de carácter artístico, así como cuantas acciones de carácter cultural, educativo y de otra índole tengan relación con ello y con las actividades a desarrollar en el Auditorio Provincial de Alicante (tales como organización de simposios, exposiciones, conferencias de carácter sociocultural.....).

Las actividades que desarrolla la Fundación persiguen el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Exposición y divulgación de la música y de las artes escénicas, especialmente de aquéllas que cuenten con mayor arraigo y tradición en la Comunitat Valenciana.
- b) Realización de actividades, actuaciones divulgativas o proyectos de todo tipo, tendentes a la difusión, fomento, divulgación de la música y las artes escénicas.
- c) Apoyo y contribución al conocimiento, en todos los ámbitos, del Auditorio Provincial de Alicante, promoviendo cuantas acciones en los términos más amplios tengan relación con ello.
- d) Fomento e impulso de la participación directa o indirecta en las actividades o proyectos de la Fundación de cualesquiera personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El cumplimiento de tales fines se efectúa mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Organización de conciertos, ciclos musicales y actuaciones en general para la divulgación de la música.
- b) Asesoramiento cultural y técnico relativo al conjunto de actividades y contenidos expositivos del Auditorio Provincial de Alicante.
- c) Organización de exposiciones, reuniones, conferencias, seminarios, cursos y otros actos similares en general; edición y difusión de trabajos, estudios e informes que nazcan de las actividades enumeradas en el objeto de la Fundación, así como cualesquiera otras que tengan carácter cultural o análogo, mediante publicaciones y cuantos otros medios considere convenientes.

El Patronato es el órgano de gobierno, representación y administración de la Fundación, que ejecutará sus facultades con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en los estatutos de la Fundación.

La Fundación desarrolla sus actividades en el territorio de la provincia de Alicante.

Descripción de las actividades propias:

El objeto de la Fundación es alcanzar un funcionamiento dinámico y eficaz del Auditorio Provincial de Alicante para convertirlo en un referente en el ámbito musical, así como en las actividades relacionadas con congresos, y es por ello por lo que se distinguen 2 actividades propias perfectamente definidas:

- I. DIFUSIÓN DE LA MÚSICA: para ello, cuenta con una sala destinada a la audición de música sinfónica con capacidad para 1.216 espectadores, anfiteatro y palcos, y una sala reservada a música de cámara con 282 plazas. Además, cuenta con cuatro salas de pruebas para solistas, dos salas de ensayo y vestuarios.
- II. CONGRESOS, CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES para lo que cuenta con una sala de coloquios de 150 plazas, una sala de exposiciones de aproximadamente 750 m<sup>2</sup>, tres salas de conferencias con un total de 296 plazas. Tiene también una sala de protocolo de 420 m<sup>2</sup> (capacidad máxima 412 personas).

#### 3.4.D) INSTITUTO DE ECOLOGIA LITORAL

La Fundación de la Comunidad Valenciana Instituto de Ecología Litoral (en adelante, la Fundación) fue constituida con fecha 13 de julio de 1989 y se encuentra inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana con el número 43-A.

El objeto de la Fundación se encuentra recogido en los artículos 6 y 7 de sus Estatutos y en especial está constituido por la realización de proyectos de intervención en el medio ambiente para la conservación o regeneración de

ecosistemas en los ámbitos propios del litoral marino mediterráneo.

Su domicilio social está ubicado en la calle Santa Teresa, número 50, 03560, El Campello.

La Fundación tiene suscritos los siguientes convenios de colaboración con otras entidades:

- Convenio marco de cooperación educativa entre el Instituto de Ecología Litoral, la Universidad de la Laguna y la Fundación Canaria General de la Universidad de la Laguna para la realización de prácticas externas del alumnado de grado y de master oficiales de la Universidad de la Laguna. 26 de enero de 2017.
- Convenio marco de colaboración entre el Instituto de Ecología litoral y la Associació Valenciana de Meteorología (AVAMET). 27 de febrero de 2017.
- Convenio marco de colaboración entre el Instituto de Ecología litoral y la Associació Valenciana de Meteorología (AVAMET) por el que se regula la colaboración por la estación meteorológica de la isla de Tabarca. 28 de febrero de 2017.
- Convenio de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas externas de estudiantes universitarios entre el Instituto de Ecología Litoral y la Universidad de Navarra.
- Convenio de colaboración entre el Instituto de Ecología Litoral y la Universitat de València, Estudi General para el desarrollo del proyecto "Ecological Status of Aquatic Systems With Sentinel Satellites (ESAQS)", subvencionado por el Programa Prometeo de la Generalitat Valenciana.
- Convenio de colaboración entre el Instituto de Ecología Litoral y el Ayuntamiento de El Campello con el fin de colaborar en la realización de la evaluación ambiental y territorial estratégica de los planes y programas sometidos a evaluación ambiental simplificada.

### 3.5. CONCESIONARIOS Y ADJUDICATARIOS DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE

#### 3.5.A) EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA DEL HOGAR PROVINCIAL.

La piscina cubierta del Hogar Provincial se gestiona de forma indirecta mediante adjudicación de un contrato administrativo especial denominado “Servicio para la gestión de la piscina cubierta del Hogar Provincial” que regula la explotación de la referida actividad.

El servicio objeto del contrato comprende:

- a) El programa de Natación en sus diversas opciones: enseñanza, perfeccionamiento, entrenamiento, baño libre, etc. y otras actividades complementarias, deportivas o no, propuestas por el adjudicatario y autorizadas por la Diputación, a través del Área de Deportes.
- b) La gestión de la instalación en cuanto a:
  - o Conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos.
  - o Información y ventas de servicios y actividades.
  - o Atención al público.
  - o Limpieza.
  - o Recaudación de fondos.

### 3.6. BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y DEMÁS AYUDAS CONCEDIDAS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE

El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas de la Diputación, cuyo reconocimiento de la obligación se haya producido con cargo al Presupuesto General de la misma.

En el ejercicio 2020 se han tramitado, con cargo al Presupuesto General de la Diputación, reconocimiento de obligaciones correspondientes a subvenciones y demás ayudas por importe total de 96.239.082,06 euros, con la siguiente distribución por capítulos presupuestarios:

CAPÍTULO PRESUPUESTO	FINALIDAD	IMPORTE
IV	Operaciones corrientes	69.931.085,41 €
VII	Operaciones de capital	26.307.996,65 €
<b>TOTAL</b>		<b>96.239.082,06 €</b>

Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de la Diputación.

### **3.7. SERVICIOS Y CENTROS GESTORES DIPUTACIÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS: AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

#### **3.7.A) FACTURA ELECTRÓNICA**

El control financiero de los servicios y centros gestores de la Diputación se realiza a través del Plan de Control Financiero Permanente cuyo objeto se regula en el art. 28 de la Instrucción de Control Interno (ICI). Sin embargo, no es objeto de revisión en dicho Plan la eficacia y eficiencia de los sistemas de información.

La revisión de los sistemas de información tienen como objetivo evaluar el marco de control (políticas, procedimientos, controles) aplicados en la gestión y administración de los sistemas de información.

La ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, fue modificada mediante la Ley orgánica 6/2015, de 12 de junio, para introducir un nuevo apartado 3 en el artículo 12 con la redacción siguiente:

*“Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.”*

Para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo se establecerán como objetivos los siguientes:

- 1.- Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
- 2.- Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
- 3.- Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.
- 4.- Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.
- 5.- Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de



los datos y servicios de gestión.

En relación al alcance de este tipo de auditorías, es importante destacar que se trata de auditorías de sistemas encaminadas exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas.

La revisión de los sistemas de información a que se ha hecho referencia se realizará en las siguientes entidades:

- Diputación Provincial de Alicante
- Suma Gestión Tributaria
- Caja de Crédito Provincial para Cooperación
- Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert
- Instituto de la Familia "Dr. Pedro Herrero"
- Patronato Provincial de Turismo
- Consorcios adscritos

### **3.8. CONSORCIOS ADSCRITOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

Consortios adscritos a la Diputación Provincial de Alicante según sectorización efectuada por la IGAE:

#### **3.8.A) CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA MARINA BAJA**

El Consorcio para Abastecimiento de Aguas y Saneamiento de la Marina Baja es una entidad jurídica pública local, de carácter asociativo e institucional cuyo domicilio radica en el Palacio Provincial, sito en la avenida de la Estación número 6. C.P. 03005. Alicante. El Consorcio está dotado de personalidad jurídica plena e independiente de la de sus miembros. Y su capacidad jurídica de derecho público y privado será tan amplia como lo requiera la realización de sus fines.

Las actividades del Consorcio se dirigirán al cumplimiento de los siguientes fines:

- 1) El estudio de las necesidades de abastecimiento de aguas y saneamiento de la Marina Baja en beneficio de los términos municipales de las Entidades Locales consorciadas.
- 2) Elaborar con la colaboración de la Confederación Hidrográfica del Júcar, los planes de aprovechamiento de las aguas y saneamiento que afectan a la zona.

Asimismo, la emisión de mociones o propuestas al Departamento de Obras Públicas, con el cual actuará en todo caso en íntima colaboración, respecto de las soluciones que se estimen más convenientes para el abastecimiento y saneamiento de la zona que este Consorcio abarca.

- 3) La elaboración de estudios, anteproyectos, en su caso, y proyectos que satisfagan las necesidades antes indicadas.
- 4) La solicitud de las concesiones o autorizaciones necesarias para los abastecimientos de agua y, en su caso, para el tratamiento y vertido de aguas residuales.
- 5) La realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones necesarias para el tratamiento de agua destinada al abastecimiento, así como la ejecución de las obras o instalaciones dedicadas para la evacuación, depuración, vertido y aprovechamiento de las aguas residuales.
- 6) La explotación y conservación de las obras e instalaciones anteriormente citadas.
- 7) La gestión de la reutilización del agua depurada, al menos de la parte que no sea competencia de los regantes.
- 8) La gestión de sistemas de abastecimiento alternativos, trasvases, desaladoras, pozos, etc.
- 9) La gestión y explotación de estaciones potabilizadoras municipales o mancomunadas.
- 10) La gestión de medidas vinculadas a la ejecución de planes extraordinarios, sequía, contaminación, etc.

Los actos del Consorcio se regirán por los preceptos que sobre régimen jurídico se contiene en la legislación local y serán impugnables en las vías administrativa y jurisdiccional conforme a la Legislación General.

Para la realización de sus fines el Consorcio dispondrá de los siguientes recursos:

- Productos de su Patrimonio.
- Tasas y precios públicos y privados por la prestación de servicios o realización de actividades de su competencia.
- Subvenciones, auxilios y donativos.
- Aportaciones de las entidades integradas en el Consorcio, en la cuantía y forma que se acordaren por la Junta General.
- Empréstitos, préstamos u otras formas de anticipo.
- Contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejora de servicios.
- Otros ingresos de derecho público legalmente procedentes.
- Multas y sanciones en el ámbito de su competencia.
- Cualesquiera otros que pudieran corresponderle con arreglo a las Leyes.

Siendo actualmente la única fuente de financiación la tasa aplicada por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta, regulada en la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa a aplicar por el Consorcio para el

Abastecimiento de Aguas y Saneamiento de la Marina Baja (Alicante), por suministro de caudales de agua a los municipios consorciados”.

El Consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que esté adscrito.

En función de los criterios de prioridad establecidos en la Disposición final segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Administración a la que se adscribe el Consorcio hasta su próxima revisión es la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

Entidades del grupo, multigrupo y asociadas: A los efectos de la consolidación de cuentas, el Consorcio tiene la condición de entidad asociada de la Diputación Provincial de Alicante, puesto que, de conformidad con la disposición transitoria primera de los Estatutos del Consorcio y tal y como se ha expuesto en el punto anterior, la Diputación Provincial ostenta el 25% de los votos de la Entidad.

### 3.8.B) CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS MARINA ALTA

El Consorcio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta se constituyó por Resolución de 20 de marzo de 1987, de la Consellería de Administración Pública. Es una entidad jurídica pública local, de carácter asociativo e institucional. Domicilio de la entidad: Palacio Provincial, sito en la avenida de la Estación número 6, C.P. 03005. Alicante.

Sus fines, de acuerdo con el artículo 7 de los Estatutos del Consorcio, son los siguientes:

- 1º. El estudio de las necesidades de abastecimiento de agua potable y el saneamiento, depuración y reutilización de las residuales, en beneficio de la Entidades Municipales consorciadas.
- 2º. Elaborar, en colaboración con la Confederación Hidrográfica del Júcar y demás organismos, estatales y autonómicos, de la Comunidad Valenciana, los planes de aprovechamiento, depuración y reutilización de caudales hídricos que afecten a la zona.
- 3º La elaboración de estudios, anteproyectos, en su caso, y proyectos que satisfagan las necesidades antes indicadas.
- 4º La solicitud de las concesiones o autorizaciones necesarias para los abastecimientos de agua, y, en su caso, para el tratamiento y vertido de aguas residuales.
- 5º. La realización de las obras e instalaciones para la implantación de los servicios de abastecimiento de aguas potables, su tratamiento previo y la depuración y reutilización de las residuales, incluidas entre aquellas obras, las de captación, derivación y conducción de las de cualquier procedencia,

como las aguas pluviales y la retención de estas para su filtración y recarga de acuíferos.

6º. La explotación y conservación de las obras e instalaciones anteriormente citadas, y de los correspondientes suministros.

El régimen jurídico de los actos y resoluciones del Consorcio, por su carácter de Entidad Local, será el de general aplicación a las Corporaciones Locales y que resulte adecuado a los fines estatutarios del mismo (artículo 25 de los estatutos).

Para la realización de sus fines el Consorcio dispondrá de los siguientes recursos:

- a) Productos de su Patrimonio.
- b) Tasas y precios públicos y privados por la prestación de servicios o realización de actividades de su competencia.
- c) Subvenciones, auxilios y donativos.
- d) Aportaciones de las entidades integradas en el Consorcio, en la cuantía y forma que se acordaren por la Junta General.
- e) Empréstitos, préstamos u otras formas de anticipo.
- f) Contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejora de servicios.
- g) Otros ingresos de derecho público legalmente procedentes.
- h) Multas y sanciones en el ámbito de su competencia.
- i) Aportaciones de los usuarios no consorciados radicados en el ámbito territorial del Consorcio.
- j) Cualesquiera otros que pudieran corresponderle con arreglo a las Leyes.

El Consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que esté adscrito.

En función de los criterios de prioridad establecidos en la Disposición final segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Administración a la que se adscribe el Consorcio es a la Excm. Diputación Provincial de Alicante. La adscripción tendrá una vigencia anual y se mantendrá en tanto no se varíe la misma, de acuerdo con el procedimiento establecido para la modificación de los Estatutos.

### 3.8.C) CONSORCIO PARA LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA Y DE LA ACTIVIDAD DE LA MARINA ALTA (CREAMA)

CREAMA es una entidad sin ánimo de lucro, fundada en 1994 con el claro propósito de dinamizar la actividad económica y social de la Marina Alta.

Nace desde la voluntad de cooperación de tres ayuntamientos de la

comarca - Benissa, Dénia y Pego - que, junto con el INEM y la Diputación de Alicante, deciden promover una entidad independiente que, bajo la forma jurídica de "Consortio" promueve actividades de desarrollo local en la comarca.

Posteriormente y paralelamente al proceso de transferencias, la Generalitat Valenciana, a través de sus dos entidades implicadas en el sector empresarial (IMPIVA), y en el empleo (SERVEF), se adhiere formalmente al Consortio, con la finalidad de prestar un apoyo explícito a sus actividades y participar en el diseño de sus políticas.

A este consorcio se van adhiriendo progresivamente los Ayuntamientos de Calpe, Gata de Gorgos, Jávea, Ondara, Pedreguer, Teulada-Moraira y El Verger, alcanzando en 2010 la cifra de 11 municipios con la incorporación de Poblé Nou de Benitatxell, cuyas Agencias de Desarrollo Local, bajo la imagen corporativa de CREAMA, promueven actividades generadoras de empleo y cohesión social.

Las circunstancias económicas llevaron a los municipios del Poblé Nou de Benitaxell, en Diciembre de 2011; a Ondara, en marzo de 2012; y El Verger en Diciembre de 2014; a causar baja en el consorcio, siendo actualmente 8 municipios los que conforman el CREAMA: Benissa, Calp, Dénia, Gata de Gorgos, Pedreguer, Pego, Teulada-Moraira y Xàbia. En 2015, el SEPE y el IVACE han causado baja como miembros del consorcio. En 2016 se ha producido una modificación de los estatutos del consorcio, quedando adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

Los distintos miembros CREAMA nombran sus representantes a la Junta General de CREAMA que se celebra de forma ordinaria una vez al año. De esta Junta General saldrán los miembros integrantes de la comisión Ejecutiva, que efectúa el control ordinario del Consorcio, y que se reúne como mínimo una vez cada dos meses. La Comisión Ejecutiva delega la gestión diaria de la entidad en la figura de la Gerente que coordina y controla el funcionamiento de las Agencias CREAMA que se encuentran en cada uno de los ayuntamientos miembros.

El consorcio, por analogía, se rige por la legislación aplicable a los entes locales y está sometido a los mismos procesos de fiscalización que éstos.

Las principales fuentes de financiación son las aportaciones municipales, la de la Diputación de Alicante y las subvenciones públicas a las que concurre el Consorcio en el ejercicio de su actividad habitual.

### 3.8.D) CONSORCIO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VEGA BAJA (CONVEGA)

El Consorcio para el Desarrollo Económico de la Vega Baja (Convega), fue constituido el 3 de abril de 1997, al amparo de lo establecido en la legislación vigente, y, en especial, en los artículos 57 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 110 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, reconociendo a la Excm. Diputación Provincial de Alicante facultades de coordinación de los municipios

de su ámbito territorial y su patrocinio.

El Consorcio está integrado por la propia Excma. Diputación Provincial de Alicante y los Municipios de la Comarca de la Vega Baja de la Provincia de Alicante siguientes: Albatera, Algorfa, Almoradí, Benejúzar, Benferri, Benijófar, Bigastro, Callosa de Segura, Catral, Cox, Daya Nueva, Daya Vieja, Dolores, Formentera del Segura, Granja de Rocamora, Guardamar del Segura, Jacarilla, Los Montesinos, Orihuela, Pilar de la Horadada, Rafal, Redován, Rojales, San Fulgencio y San Isidro, sin perjuicio de los que puedan integrarse en el futuro conforme a las previsiones contenidas en los Estatutos.

El objeto del Consorcio es el funcionamiento coordinado de las Entidades Consorciadas en materia de desarrollo económico de la Comarca de la Vega Baja, para conseguir un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la misma, y dar respuesta adecuada a las necesidades de la zona, además y en todo caso, previo cumplimiento de los requisitos legales que procedan, las Entidades interesadas podrán acordar la prestación por el Consorcio de otros servicios de su competencia, los que asumirá éste, en la forma y condiciones que se establezcan en cada caso concreto.

Respecto a su capacidad jurídica, la Excma. Diputación Provincial Alicante y los Ayuntamientos que lo componen íntegramente, reconocen a este Consorcio Provincial de ámbito comarcal, - constituido al amparo de lo dispuesto en el art. 87 de la Ley de bases de Régimen local y 110 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril -, su naturaleza de Entidad Local con personalidad jurídica propia e independiente de las Entidades Locales que lo componen y por tanto gozando de la condición prevista en el art. 2,2 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Procedimiento y Régimen Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, este Consorcio queda adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Por cuanto al régimen al que quedarán sometidas las relaciones jurídicas con terceros derivadas de las actividades del Consorcio, éste será el mismo que posee la Entidad de adscripción, a saber, la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

El Consorcio se constituyó por tiempo indefinido y su disolución tendrá lugar en los casos establecidos por estos Estatutos, y en la forma y requisitos preceptuados que establece la normativa de Régimen Local.

El Consorcio tiene su sede en la Oficina Comarcal de la Excma. Diputación Provincial de Alicante en Rojales, sita en el número doce de la calle Malecón del Soto, u otras dependencias facilitadas por la Institución Provincial. Los órganos de gobierno y administración del Consorcio se ubicarán en la oficina comarcal que la Excma. Diputación Provincial de Alicante posee en el municipio de

Rojales. Las sesiones del Pleno se realizarán -por norma general- en la sede administrativa del Consorcio; no obstante, el Pleno podrá, en la forma que disponga, celebrar sus sesiones en cualquiera de las sedes de las Entidades Consorciadas, puestas a disposición del mismo.

En relación con su organización interna, los órganos de Gobierno y administración del Consorcio son el Pleno, la Junta de Gobierno, el Presidente y sus Vicepresidentes.

Las principales fuentes de financiación del Consorcio, para el cumplimiento de sus fines, son las aportaciones económicas de los Entes Consorciados y las subvenciones que recibe. Las principales fuentes de ingresos de la entidad son:

**Ingresos ordinarios:** Transferencias de otras administraciones: 99,98% Se incluyen las aportaciones de los Ayuntamientos consorciados, la aportación de la Excma. Diputación Provincial de Alicante y las subvenciones destinadas a realizar Programas de Fomento de Empleo, Emprendimiento y Formación de la Generalitat Valenciana u otros organismos como el Centro Europeo de Empresas Innovadoras (CEEI) o la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y el Instituto de Juventud de España (INJUVE).

**Otros ingresos: 0,02%** Capítulo 5 *Ingresos Patrimoniales*. El Consorcio presta servicios de fomento de empleo, formación y asesoramiento empresarial, entre otros, a través de distintos programas y proyectos de desarrollo local y comarcal.

### 3.8.E) CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS BAIX VINALOPÓ

El Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos del Baix Vinalopó, está integrado por la Excma. Diputación Provincial de Alicante y por los Ayuntamientos de Elche, Santa Pola, Crevillent, Novelda, Monforte del Cid, La Romana, Algueña, Hondón de los Frailes, Aspe y Hondón de las Nieves.

El Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos del Baix Vinalopó y/o Consorcio para la Ejecución de las Previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 10, Área de gestión A5, es una Entidad pública de carácter institucional con domicilio en el Palacio Provincial, sito en Av. de la Estación, 6 de Alicante, C.P. 03005.

El Consorcio es una entidad pública de carácter asociativo con personalidad jurídica propia y distinta de los entes consorciados, estando adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

El consorcio tiene plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines, ostentando las potestades y prerrogativas que se atribuyen a los entes consorciados por la legislación vigente, excepto la potestad expropiatoria y la facultad de establecer tributos de carácter impositivo.

El Consorcio tendrá como **objetivos**:

- a) La construcción de una planta de reciclaje con compostaje y vertedero controlado de rechazos para residuos sólidos urbanos en el término municipal de Elche, donde los municipios consorciados tendrán la obligatoriedad de transportar sus residuos sólidos urbanos.
- b) La explotación, conservación y mantenimiento de la planta de reciclaje y deposición a que se refiere el apartado anterior.
- c) El fomento de la aplicación de la recogida selectiva de planta de reciclaje tanto de los residuos urbanos como de los industriales inertes y escombros, que puedan ser acogidos.
- d) Autorizar el vertido y recaudar en su caso, las tarifas sobre residuos industriales asimilables a urbanos legalmente establecidos, que provengan del ámbito territorial al que extiende el Consorcio sus prestaciones.
- e) Fomentar el adecuado tratamiento de los residuos industriales.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se podrán ampliar los objetivos del Consorcio a otras operaciones de gestión de los residuos mencionados.

El Consorcio, para la prestación del servicio objeto de su competencia, podrá adoptar cualesquiera de las formas de gestión establecidas en la legislación de régimen local.

El Consorcio dispondrá de los **recursos** siguientes:

- a) Aportaciones de las entidades municipales integradas en el Consorcio fijadas de acuerdo con criterios objetivos atinentes a la explotación del servicio.
- b) Aportaciones de la Diputación, en las cantidades y formas que libremente convenga.
- c) Subvenciones, auxilios, ayudas y donativos.
- d) Productos de su patrimonio.
- e) Créditos que se obtengan.
- f) Rendimientos del servicio que preste.
- g) Cualquiera que pueda corresponderle, de acuerdo con los Estatutos o las Leyes.

En el ejercicio 2020, las **principales fuentes de financiación** han sido las siguientes:

1. Mediante la aportación de los Entes Consorciados para la financiación del tratamiento y eliminación de residuos y en función del número de toneladas de residuos remitidos a la Planta.
2. Ingresos por facturación a Entes no Consorciados.
3. Ingresos por recuperación de envases.
4. No ha habido aportación de los Entes Consorciados para la financiación de los gastos de funcionamiento en 2020.



### 3.8.F) CONSORCIO PARA EL SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ALICANTE

El Consorcio provincial de Bomberos de Alicante es una Entidad que se establece con carácter voluntario y por un periodo de tiempo indefinido. Tiene naturaleza administrativa, personalidad jurídica independiente de las entidades que los integran y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines.

Constituye el objeto del Consorcio la prestación en régimen de gestión directa, del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Este servicio se presta en el ámbito de la provincia de Alicante, exceptuando al municipio de Alicante capital y atiende a un número de habitantes aproximado de 1.525.000.

La **financiación de los recursos ordinarios** de este Consorcio se encuentra compuesta por la aportación que sus entes consorciados realizan y que según sus Estatutos es la siguiente:

- a) Excma. Diputación Provincial de Alicante y la Generalidad Valenciana aportarán en su conjunto un 80% de los gastos previstos en el presupuesto.
- b) El 20% restante a los municipios consorciados.

El Consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación provincial de Alicante, siendo esta la Entidad de participación económica mayoritaria, con un 60% de sus transferencias corrientes del Presupuesto.

### 3.8.G) CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA 6, ÁREA DE GESTIÓN A1

El Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 6, Área de gestión A1 es una entidad pública de carácter institucional.

Las entidades que integran el Consorcio son: la Generalitat Valenciana, la Diputación de Alicante y los siguientes municipios: Adsubia, Alcalalí, L'Alfàs del Pi, Altea, Beniarbeig, Beniardá, Benidoleig, Benidorm, Benifato, Benigembla, Benimantell, Benimelli, Benissa, Benitachell, Bolulla, Callosa D'En Sarriá, Calp, El Campello, Castell de Castells, El Castell de Guadalest, Confrides, Dénia, Finestrat, Gata de Gorgos, Jávea, Lliber, Murla, La Nucía, Ondara, Orba, Orxeta, Parcent, Pedreguer, Pego, Els Poblets, Polop, El Ráfol de Almunia, Relleu, Sagra, Sanet y Negrals, Sella, Senija, Tárben, Teulada, Tormos, Vall D'Ebo, Vall de Gallinera, Vall de Laguar, El Vergel, Villajoyosa y Xaló.

Sus fines, conforme establece el artículo 3 de los Estatutos del Consorcio, son los siguientes:

- 1º. Actuar como administración competente para la tramitación y adjudicación

definitiva de los proyectos de gestión de iniciativa privada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana para la prestación del servicio de valorización y eliminación de residuos urbanos o municipales del artículo 4 e) en el ámbito territorial del Plan Zonal.

2º. En su caso, elaborará y formulará proyectos de gestión de iniciativa pública de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, y con los contenidos a los que se refiere el artículo 34 de la misma.

3º. En su caso, declarará la gestión directa de los servicios de valorización y eliminación de residuos a través de cualquiera de las fórmulas previstas en la legislación de bases de régimen local, cuando así lo aconsejen razones de interés general y de eficacia en el servicio, asumiendo alguno de los proyectos de gestión presentados, procediendo a la indemnización al promotor por los gastos del proyecto realizado.

4º. El Consorcio, podrá desarrollar cualesquiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos de competencia municipal.

En cuanto a la financiación de los gastos del Presupuesto del ejercicio 2020, las principales fuentes de financiación están constituidas por las transferencias realizadas por las entidades consorciadas para atender los gastos corrientes del Consorcio. Se aplicó el régimen de aportaciones económicas establecido en el artículo 23 de los Estatutos para la financiación de los gastos corrientes, correspondiendo el 19% a la Generalitat Valenciana, el 21% a la Diputación de Alicante y el restante 60% a los municipios consorciados, aplicando el criterio de reparto aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, sesión en la que se aprobó inicialmente la modificación de estatutos, tomándose para el cálculo como número de habitantes de cada municipio el referido al 01/01/2016.

### 3.8.H) CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 7, ÁREA DE GESTIÓN A2

El Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7 Área de Gestión A2 es una entidad de derecho público de carácter asociativo con personalidad jurídica propia y distinta de los entes consorciados, adscrita a la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

El Consorcio está integrado por la Generalitat Valenciana, Diputación Provincial de Alicante y por los municipios de: Agost, Agres, Aigües, Alcozer de Planes, Alcoy, Alcolecha, Alfafara, Almudaina, Alquería de Aznar, Balones, Benasau, Beniarrés, Benifallín, Benilloba, Benillup, Benimarfull, Benimassot, Busot, Cocentaina, Facheca, Famorca, Gaianes, Gorga, Ibi, Jijona, Lorcha, Millena, Muro de Alcoy, Muchamiel, Penáguila, Planes, Quatretondeta, San Juan de Alicante, San Vicente del Raspeig, Tibi, Tollos y Torremanzanas.

Sus fines, de acuerdo con el artículo 3 de los Estatutos del Consorcio, son los siguientes:

1º Actuar como administración competente para la tramitación y adjudicación definitiva de los proyectos de gestión de iniciativa privada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana para la prestación del servicio de valorización y eliminación de residuos urbanos o municipales del artículo 4 e) en el ámbito territorial del Plan Zonal.

2º En su caso, elaborará y formulará proyectos de gestión de iniciativa pública de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, y con los contenidos a los que se refiere el artículo 34 de la misma.

3º En su caso, declarará la gestión directa de los servicios de valorización y eliminación de residuos a través de cualquiera de las fórmulas previstas en la legislación de bases de régimen local, cuando así lo aconsejen razones de interés general y de eficacia en el servicio, asumiendo alguno de los proyectos de gestión presentados, procediendo a la indemnización al promotor por los gastos del proyecto realizado.

4º El Consorcio, podrá desarrollar cualesquiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos de competencia municipal.

Para la realización de sus objetivos, el Consorcio podrá disponer de los recursos siguientes:

- a) Aportaciones de las entidades integradas en el Consorcio en la cuantía anual y forma que se determine.
- b) Subvenciones privadas, donaciones y otros ingresos de derecho privado.
- c) Subvenciones y transferencias de carácter público.
- d) Productos de su patrimonio.
- e) Créditos de cualquier clase que le sean concedidos.
- f) Tasas por la valorización y eliminación de residuos que se fijen.
- g) Rendimientos del servicio que se preste.
- h) Cualquiera otra que pudieran corresponderle de acuerdo con lo establecido en los Estatutos o las leyes.

### 3.8.1) CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL 8, ÁREA DE GESTIÓN A3

El Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 8, es una entidad pública de carácter institucional, sito en la avenida de la Estación número 6 de Alicante.

Las entidades que integran el Consorcio son: la Generalitat Valenciana, la

Diputación de Alicante y los siguientes municipios: Banyeres de Mariola, Beneixama, Biar, El Camp de Mirra, Cañada, Castalia, Elda, Monovar, Onil, Petrer, Pinoso, Salinas, Sax y Villena.

Sus fines, conforme establece el artículo 3 de los Estatutos del Consorcio, son los siguientes:

1º. Actuar como administración competente para la tramitación y adjudicación definitiva de los proyectos de gestión de iniciativa privada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana para la prestación del servicio de valorización y eliminación de residuos urbanos o municipales del artículo 4 e) en el ámbito territorial del Plan Zonal.

2º. En su caso, elaborará y formulará proyectos de gestión de iniciativa pública de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, y con los contenidos a los que se refiere el artículo 34 de la misma.

3º. En su caso, declarará la gestión directa de los servicios de valorización y eliminación de residuos a través de cualquiera de las fórmulas previstas en la legislación de bases de régimen local, cuando así lo aconsejen razones de interés general y de eficacia en el servicio, asumiendo alguno de los proyectos de gestión presentados, procediendo a la indemnización al promotor por los gastos del proyecto realizado.

4º. El Consorcio, podrá desarrollar cualesquiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos de competencia municipal.

Para la realización de sus objetivos, el Consorcio podrá disponer de los recursos siguientes:

- a) Aportaciones de las entidades integradas en el Consorcio en la cuantía anual y forma que se determine.
- b) Subvenciones privadas, donaciones y otros ingresos de derecho privado.
- c) Subvenciones y transferencias de carácter público.
- d) Productos de su patrimonio.
- e) Créditos de cualquier clase que le sean concedidos.
- f) Tasas por la valorización y eliminación de residuos que se fijen.
- g) Rendimientos del servicio que se preste.
- h) Cualquiera otra que pudieran corresponderle de acuerdo con lo establecido en los Estatutos o las leyes.

En cuanto al régimen presupuestario, de contabilidad y control interno de la gestión económica del Consorcio se ajustará a la normativa aplicable a las Corporaciones locales. En este sentido, el presupuesto, una vez aprobado por la Junta General, se remitirá a la administración de adscripción con antelación

suficiente para su aprobación junto con el presupuesto de la misma.

El régimen económico del Consorcio se basa en los presupuestos anuales que apruebe su Junta General (anterior Junta de Gobierno). El presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2020, por un importe total de 571.523,45euros.

En cuanto a la financiación de los gastos del Presupuesto del ejercicio 2020, las principales fuentes de financiación están constituidas por las transferencias realizadas por las entidades consorciadas para atender los gastos corrientes del Consorcio, las cuales suponen el 99,63% del total del presupuesto de ingresos. Se aplicó el régimen de aportaciones económicas establecido en el artículo 23 de los Estatutos para la financiación de los gastos corrientes, correspondiendo el 19 % a la Generalitat Valenciana, el 21 % a la Diputación de Alicante y el restante 60% a los municipios consorciados.

---

## 4. ACTUACIONES A REALIZAR DURANTE 2021 EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2020

---

Las actuaciones a realizar durante el ejercicio 2021 respecto de las distintas entidades y sujetos incluidos en el ámbito de aplicación son las siguientes:

### 4.1. ACTUACIONES A REALIZAR: ORGANISMOS AUTÓNOMOS

#### 4.1.A) SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### a) AUDITORÍA DE CUENTAS

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Suma, Gestión Tributaria, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

##### b) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN

#### FACTURA ELECTRÓNICA

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas

en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

## **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación:*

**c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

**4.1.B) CAJA DE CRÉDITO PROVINCIAL PARA COOPERACIÓN**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

**a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Caja de Crédito Provincial para la Cooperación a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha



y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

**b) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

**4.1.C) INSTITUTO ALICANTINO DE CULTURA “JUAN GIL ALBERT”**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

**a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la

normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto Alicantino de Cultura “Juan Gil Albert”, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

**b) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

**4.1.D) PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

## **b) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación. Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Patronato Provincial de Turismo a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

## **c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

#### 4.1.E) INSTITUTO DE LA FAMILIA “DR. PEDRO HERRERO”

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero” a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

##### **b) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.

D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

## **4.2. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

### **4.2.A) ALICANTE NATURA RED AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE, S.A.U.**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

#### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Alicante Natura Red Ambiental de la Provincia de Alicante, S.A.U. a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### **b) AUDITORÍA OPERATIVA**

Tendra por objeto: Comprobar la correcta gestión financiera, es decir, que se han mantenido al mínimo los fondos empleados (economía), se han conseguido los resultados con el menor número de recursos posibles (eficiencia) y se han cumplido los objetivos (eficacia). Se define en la LGP en la letra c) del artículo 164.1 como «La auditoría operativa, que constituye el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas»

La auditoría operativa tiene como objetivo realizar una evaluación global, en términos de economía, eficiencia y eficacia de la gestión de la Empresa, así como de los procedimientos operativos, de control interno y consecución de los objetivos previamente fijados.

El trabajo debe analizar los siguientes aspectos:

**Con respecto a la eficacia:** su objetivo es analizar en qué medida se han alcanzado los objetivos del programa, servicio o actividad auditada y si éstos son adecuados

- La existencia de Programas claramente definidos.
- En el caso de que así fuera si éstos han sido aprobados por algún órgano y con que criterios se aprueban.
- Si los Programas aprobados fijan claramente y cuantitativamente cuales son los objetivos a cumplir.
- La posible racionalidad a la hora de fijar los objetivos que determinen la consecución y éxito de dichos programas.
- La existencia de un conjunto de indicadores que nos permitan analizar el grado de consecución de los mismos, entendiendo además que dichos objetivos son óptimos a la hora de determinar que se consigue el objetivo propuesto.
- La existencia de una memoria final de evaluación de los programas ejecutados. Así como en su caso la aprobación por algún órgano de la entidad y en base a que criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad e implantar nuevos programas que actualmente no se prestan.

**Con respecto a la economía y eficiencia:** su objetivo es determinar si la entidad gestiona los recursos de forma económica y de forma eficiente y productiva

- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados a la estructura de la empresa.
- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados al nivel de la actividad de la empresa y comparable con otras entidades similares.

**Con respecto a los sistemas y procedimientos:** su objetivo es verificar que la entidad auditada se ajusta a los procedimientos legalmente establecidos, abarcando el estudio de los sistemas informáticos de gestión relacionados con los procedimientos que se revisen

- Los procedimientos que tengan fijados la empresa se ajustan a los legalmente establecidos.
- La existencia de un sistema en relación a costes y rendimientos lo suficientemente detallada, amplia y fiable.
- La existencia de un sistema de control interno en relación a las actividades relacionadas, así como cuales han sido las actuaciones llevadas a cabo por el mismo y procedimiento de notificación a los órganos superiores de la entidad de las debilidades o defectos detectadas.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.2.B) EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Proaguas Costablanca, S.A. a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) AUDITORÍA OPERATIVA**

Tendra por objeto: Comprobar la correcta gestión financiera, es decir, que se han mantenido al mínimo los fondos empleados (economía), se han conseguido los resultados con el menor número de recursos posibles (eficiencia) y se han cumplido los objetivos (eficacia). Se define en la LGP en la letra c) del artículo 164.1 como «La auditoría operativa, que constituye el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas»

La auditoria operativa tiene como objetivo realizar una evaluación global, en términos de economía, eficiencia y eficacia de la gestión de la Empresa, así como de los procedimientos operativos, de control interno y consecución de los objetivos previamente fijados.

El trabajo debe analizar los siguientes aspectos:

**Con respecto a la eficacia:** su objetivo es analizar en qué medida se han alcanzado los objetivos del programa, servicio o actividad auditada y si éstos son adecuados

- La existencia de Programas claramente definidos.
- En el caso de que así fuera si éstos han sido aprobados por algún órgano y con que criterios se aprueban.
- Si los Programas aprobados fijan claramente y cuantitativamente cuales son los objetivos a cumplir.
- La posible racionalidad a la hora de fijar los objetivos que determinen la consecución y éxito de dichos programas.
- La existencia de un conjunto de indicadores que nos permitan analizar el grado de consecución de los mismos, entendiendo además que dichos objetivos son óptimos a la hora de determinar que se consigue el objetivo propuesto.
- La existencia de una memoria final de evaluación de los programas ejecutados. Así como en su caso la aprobación por algún órgano de la entidad y en base a que criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad e implantar nuevos programas que actualmente no se prestan.

**Con respecto a la economía y eficiencia:** su objetivo es determinar si la entidad gestiona los recursos de forma económica y de forma eficiente y productiva

- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados a la estructura de la empresa.
- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados al nivel de la actividad de la empresa y comparable con otras entidades similares.

**Con respecto a los sistemas y procedimientos:** su objetivo es verificar que la entidad auditada se ajusta a los procedimientos legalmente establecidos, abarcando el estudio de los sistemas informáticos de gestión relacionados con los procedimientos que se revisen

- Los procedimientos que tengan fijados la empresa se ajustan a los legalmente establecidos.
- La existencia de un sistema en relación a costes y rendimientos lo suficientemente detallada, amplia y fiable.
- La existencia de un sistema de control interno en relación a las actividades relacionadas, así como cuales han sido las actuaciones llevadas a cabo por el mismo y procedimiento de notificación a los órganos superiores de la entidad de las debilidades o defectos detectadas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.*



### **4.3. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A ALGUNO DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

#### 4.3.A) GEONET TERRITORIAL, S.A.U.

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Geonet Territorial, S.A.U. a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) AUDITORÍA OPERATIVA**

Tendra por objeto: Comprobar la correcta gestión financiera, es decir, que se han mantenido al mínimo los fondos empleados (economía), se han conseguido los resultados con el menor número de recursos posibles (eficiencia) y se han cumplido los objetivos (eficacia). Se define en la LGP en la letra c) del artículo 164.1 como «La auditoría operativa, que constituye el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas»

La auditoria operativa tiene como objetivo realizar una evaluación global, en términos de economía, eficiencia y eficacia de la gestión de la Empresa, así como de los procedimientos operativos, de control interno y consecución de los objetivos previamente fijados.

El trabajo debe analizar los siguientes aspectos:

**Con respecto a la eficacia:** su objetivo es analizar en qué medida se han

alcanzado los objetivos del programa, servicio o actividad auditada y si éstos son adecuados

- La existencia de Programas claramente definidos.
- En el caso de que así fuera si éstos han sido aprobados por algún órgano y con que criterios se aprueban.
- Si los Programas aprobados fijan claramente y cuantitativamente cuales son los objetivos a cumplir.
- La posible racionalidad a la hora de fijar los objetivos que determinen la consecución y éxito de dichos programas.
- La existencia de un conjunto de indicadores que nos permitan analizar el grado de consecución de los mismos, entendiendo además que dichos objetivos son óptimos a la hora de determinar que se consigue el objetivo propuesto.
- La existencia de una memoria final de evaluación de los programas ejecutados. Así como en su caso la aprobación por algún órgano de la entidad y en base a que criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad e implantar nuevos programas que actualmente no se prestan.

**Con respecto a la economía y eficiencia:** su objetivo es determinar si la entidad gestiona los recursos de forma económica y de forma eficiente y productiva

- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados a la estructura de la empresa.
- Analizar si los gastos de personal y medios materiales son adecuados al nivel de la actividad de la empresa y comparable con otras entidades similares.

**Con respecto a los sistemas y procedimientos:** su objetivo es verificar que la entidad auditada se ajusta a los procedimientos legalmente establecidos, abarcando el estudio de los sistemas informáticos de gestión relacionados con los procedimientos que se revisen

- Los procedimientos que tengan fijados la empresa se ajustan a los legalmente establecidos.
- La existencia de un sistema en relación a costes y rendimientos lo suficientemente detallada, amplia y fiable.
- La existencia de un sistema de control interno en relación a las actividades relacionadas, así como cuales han sido las actuaciones llevadas a cabo por el mismo y procedimiento de notificación a los órganos superiores de la entidad de las debilidades o defectos detectadas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.*

## **4.4. ACTUACIONES A REALIZAR: FUNDACIONES LOCALES CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

### **4.4.A) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA MARQ**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

#### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Fundación de la Comunidad Valenciana MARQ a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.*

#### **b) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

El trabajo abarcará el análisis del cumplimiento de las normas y directrices que son de aplicación a Fundación de la Comunidad Valenciana, MARQ, relativas al ejercicio de 2020.

El trabajo, complementario a la auditoría financiera, conllevará una revisión de cumplimiento de legalidad de la actividad económico financiera de la entidad auditada, en los términos definidos en el artículo 169 de la Ley General Presupuestaria.

Asimismo, el objeto del trabajo contemplará la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la entidad.

#### **Alcance**

El trabajo, comportará la revisión, mediante técnicas de auditoría, de:

- Cumplimiento de las normas relativas a la gestión y administración de la entidad en los ámbitos presupuestario, económico, financiero y patrimonial que le sean de aplicación según sea su naturaleza jurídica.

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y las formales incluidas, en su caso, las derivadas de las normas mercantiles.
- Adecuación de los convenios y pactos que hayan podido suscribir con las normas legales vigentes.
- Adecuación de la contratación de bienes y servicios, tanto de funcionamiento como, en su caso, de inversiones a las disposiciones que les sea de aplicación y, en especial, el examen de:
  - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en su actividad contractual.
  - Procedimientos de contratación ajustados a las normas de contratación administrativa o a las instrucciones internas de contratación.
  - Competencia del órgano que ejecute la adjudicación.
  - Cumplimiento del contrato.
  - Conformidad técnica de las prestaciones del contrato.
  - Adecuación de los pagos a los plazos establecidos en las normas y en los contratos, convenios y acuerdos.
  - Conformidad técnica en los pagos.
  - Cumplimiento de los requisitos formales de apoyo documental.
- Contratación y gastos de personal:
  - Verificación de que los procesos selectivos han respetado los principios de capacidad, mérito, igualdad, no discriminación, así como los de publicidad y concurrencia.
  - Adecuación de los pactos y convenios suscritos a las normas vigentes, especialmente referido a las limitaciones, a los incrementos retributivos o, en su caso, aplicación de las disposiciones en materia de reducción de gasto de personal.
  - Adecuación de las retribuciones satisfechas a los pactos, convenios y normas.
  - Cumplimiento de los requisitos tributarios y de seguridad social.
- Endeudamiento:
  - Verificación de que las operaciones de endeudamiento, tanto a largo plazo como a corto, respetan las limitaciones de las normas reguladoras de las Haciendas Locales.
  - Que, en su caso, han recibido la aprobación del Pleno de la Diputación Provincial.

- Análisis y detalle de operaciones con compromiso de pago aplazado que, implícita o explícitamente, conlleven operaciones financieras y sus afectaciones a las limitaciones descritas en los puntos anteriores.
- Autorización de los gastos y pagos por órganos competentes.
- Análisis de la situación financiera y patrimonial de la entidad, y las posibles afectaciones al principio de gestión continuada.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.4.B) AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Agencia Provincial de la Energía, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

El trabajo abarcará el análisis del cumplimiento de las normas y directrices que son de aplicación a la Agencia Provincial de la Energía, relativas al ejercicio de 2020.

El trabajo, complementario a la auditoría financiera, conllevará una revisión de cumplimiento de legalidad de la actividad económico financiera de la entidad auditada, en los términos definidos en el artículo 169 de la Ley General Presupuestaria.

Asimismo, el objeto del trabajo contemplará la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la entidad.

##### **Alcance**

El trabajo, comportará la revisión, mediante técnicas de auditoría, de:

- Cumplimiento de las normas relativas a la gestión y administración de la entidad en los ámbitos presupuestario, económico, financiero y patrimonial que le sean de aplicación según sea su naturaleza jurídica.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y las formales incluidas, en su caso, las derivadas de las normas mercantiles.
- Adecuación de los convenios y pactos que hayan podido suscribir con las normas legales vigentes.
- Adecuación de la contratación de bienes y servicios, tanto de funcionamiento como, en su caso, de inversiones a las disposiciones que les sea de aplicación y, en especial, el examen de:
  - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en su actividad contractual.
  - Procedimientos de contratación ajustados a las normas de contratación administrativa o a las instrucciones internas de contratación.
  - Competencia del órgano que ejecute la adjudicación.
  - Cumplimiento del contrato.
  - Conformidad técnica de las prestaciones del contrato.
  - Adecuación de los pagos a los plazos establecidos en las normas y en los contratos, convenios y acuerdos.
  - Conformidad técnica en los pagos.
  - Cumplimiento de los requisitos formales de apoyo documental.
- Contratación y gastos de personal:
  - Verificación de que los procesos selectivos han respetado los principios de capacidad, mérito, igualdad, no discriminación, así como los de publicidad y concurrencia.
  - Adecuación de los pactos y convenios suscritos a las normas vigentes, especialmente referido a las limitaciones, a los incrementos retributivos o, en su caso, aplicación de las disposiciones en materia de reducción de gasto de personal.
  - Adecuación de las retribuciones satisfechas a los pactos, convenios y normas.
  - Cumplimiento de los requisitos tributarios y de seguridad social.
- Endeudamiento:
  - Verificación de que las operaciones de endeudamiento, tanto a largo plazo como a corto, respetan las limitaciones de las normas reguladoras de las Haciendas Locales.
  - Que, en su caso, han recibido la aprobación del Pleno de la Diputación Provincial.

- Análisis y detalle de operaciones con compromiso de pago aplazado que, implícita o explícitamente, conlleven operaciones financieras y sus afectaciones a las limitaciones descritas en los puntos anteriores.
- Autorización de los gastos y pagos por órganos competentes.
- Análisis de la situación financiera y patrimonial de la entidad, y las posibles afectaciones al principio de gestión continuada.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.4.C) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AUDITORIO DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADDA

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Fundación de la Comunidad Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

El trabajo abarcará el análisis del cumplimiento de las normas y directrices que son de aplicación a la Fundación de la Comunidad Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA, relativas al ejercicio de 2020.

El trabajo, complementario a la auditoría financiera, conllevará una revisión de cumplimiento de legalidad de la actividad económico financiera de la entidad auditada, en los términos definidos en el artículo 169 de la Ley General Presupuestaria.

Asimismo, el objeto del trabajo contemplará la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la entidad.

## **Alcance**

El trabajo, comportará la revisión, mediante técnicas de auditoría, de:

- Cumplimiento de las normas relativas a la gestión y administración de la entidad en los ámbitos presupuestario, económico, financiero y patrimonial que le sean de aplicación según sea su naturaleza jurídica.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y las formales incluidas, en su caso, las derivadas de las normas mercantiles.
- Adecuación de los convenios y pactos que hayan podido suscribir con las normas legales vigentes.
- Adecuación de la contratación de bienes y servicios, tanto de funcionamiento como, en su caso, de inversiones a las disposiciones que les sea de aplicación y, en especial, el examen de:
  - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en su actividad contractual.
  - Procedimientos de contratación ajustados a las normas de contratación administrativa o a las instrucciones internas de contratación.
  - Competencia del órgano que ejecute la adjudicación.
  - Cumplimiento del contrato.
  - Conformidad técnica de las prestaciones del contrato.
  - Adecuación de los pagos a los plazos establecidos en las normas y en los contratos, convenios y acuerdos.
  - Conformidad técnica en los pagos.
  - Cumplimiento de los requisitos formales de apoyo documental.
- Contratación y gastos de personal:
  - Verificación de que los procesos selectivos han respetado los principios de capacidad, mérito, igualdad, no discriminación, así como los de publicidad y concurrencia.
  - Adecuación de los pactos y convenios suscritos a las normas vigentes, especialmente referido a las limitaciones, a los incrementos retributivos o, en su caso, aplicación de las disposiciones en materia de reducción de gasto de personal.
  - Adecuación de las retribuciones satisfechas a los pactos, convenios y normas.
  - Cumplimiento de los requisitos tributarios y de seguridad social.



- Endeudamiento:
  - Verificación de que las operaciones de endeudamiento, tanto a largo plazo como a corto, respetan las limitaciones de las normas reguladoras de las Haciendas Locales.
  - Que, en su caso, han recibido la aprobación del Pleno de la Diputación Provincial.
  - Análisis y detalle de operaciones con compromiso de pago aplazado que, implícita o explícitamente, conlleven operaciones financieras y sus afectaciones a las limitaciones descritas en los puntos anteriores.
- Autorización de los gastos y pagos por órganos competentes.
- Análisis de la situación financiera y patrimonial de la entidad, y las posibles afectaciones al principio de gestión continuada.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.4.D) INSTITUTO DE ECOLOGIA LITORAL

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de Ecología Litoral, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria, en su caso, durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

El trabajo abarcaría el análisis del cumplimiento de las normas y directrices que son de aplicación a el Instituto de Ecología Litoral, relativas al ejercicio de 2020.

El trabajo, complementario a la auditoría financiera, conllevará una

revisión de cumplimiento de legalidad de la actividad económico financiera de la entidad auditada, en los términos definidos en el artículo 169 de la Ley General Presupuestaria.

Asimismo, el objeto del trabajo contemplará la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la entidad.

### **Alcance**

El trabajo, comportará la revisión, mediante técnicas de auditoría, de:

- Cumplimiento de las normas relativas a la gestión y administración de la entidad en los ámbitos presupuestario, económico, financiero y patrimonial que le sean de aplicación según sea su naturaleza jurídica.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y las formales incluidas, en su caso, las derivadas de las normas mercantiles.
- Adecuación de los convenios y pactos que hayan podido suscribir con las normas legales vigentes.
- Adecuación de la contratación de bienes y servicios, tanto de funcionamiento como, en su caso, de inversiones a las disposiciones que les sea de aplicación y, en especial, el examen de:
  - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en su actividad contractual.
  - Procedimientos de contratación ajustados a las normas de contratación administrativa o a las instrucciones internas de contratación.
  - Competencia del órgano que ejecute la adjudicación.
  - Cumplimiento del contrato.
  - Conformidad técnica de las prestaciones del contrato.
  - Adecuación de los pagos a los plazos establecidos en las normas y en los contratos, convenios y acuerdos.
  - Conformidad técnica en los pagos.
  - Cumplimiento de los requisitos formales de apoyo documental.
- Contratación y gastos de personal:
  - Verificación de que los procesos selectivos han respetado los principios de capacidad, mérito, igualdad, no discriminación, así como los de publicidad y concurrencia.
  - Adecuación de los pactos y convenios suscritos a las normas vigentes, especialmente referido a las limitaciones, a los incrementos retributivos o, en su caso, aplicación de las disposiciones en materia de reducción de gasto de personal.

- Adecuación de las retribuciones satisfechas a los pactos, convenios y normas.
- Cumplimiento de los requisitos tributarios y de seguridad social.
- Endeudamiento:
  - Verificación de que las operaciones de endeudamiento, tanto a largo plazo como a corto, respetan las limitaciones de las normas reguladoras de las Haciendas Locales.
  - Que, en su caso, han recibido la aprobación del Pleno de la Diputación Provincial.
  - Análisis y detalle de operaciones con compromiso de pago aplazado que, implícita o explícitamente, conlleven operaciones financieras y sus afectaciones a las limitaciones descritas en los puntos anteriores.
- Autorización de los gastos y pagos por órganos competentes.
- Análisis de la situación financiera y patrimonial de la entidad, y las posibles afectaciones al principio de gestión continuada.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

## **4.5. ACTUACIONES A REALIZAR: CONCESIONARIOS Y ADJUDICATARIOS DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

### **4.5.A) EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA DEL HOGAR PROVINCIAL**

#### **a) COMPROBACIÓN FINANCIERA**

Verificación de los estados financieros al cierre del ejercicio, que incluye verificar la adecuada preparación, presentación y notas explicativas de los mismos, de acuerdo con los principios de contabilidad que le sean aplicables, así como la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la adjudicataria.

Los procedimientos de trabajo a aplicar se sujetarán a las normas de auditoría del sector público y serán los siguientes:

1. Revisión general de los registros contables de la entidad y documentos de soporte de la contabilidad.
2. Análisis de los circuitos establecidos para los principales procesos de gestión económico-financiera.
3. Verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión en general se han desarrollado de conformidad con el contrato, las normas, disposiciones y directrices que les son de aplicación.

4. Que los estados e informes, documentos, etc. expresen el resultado de la gestión analizada, la adecuación con su realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación.
5. Que los procedimientos aplicados garanticen de forma razonable que las operaciones se han desarrollado de conformidad con el contrato suscrito y la normativa aplicable.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos.

## **b) CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Comprende la revisión del cumplimiento de los términos del contrato administrativo especial, de sus pliegos de cláusulas administrativas y de las prescripciones técnicas que regulan la gestión del servicio, por parte de la adjudicataria, en relación con los aspectos económicos, financieros y patrimoniales del mismo. En especial se verificaría:

- Aplicación de las tarifas aprobadas por la Diputación Provincial.
- Contratación de pólizas de seguros de responsabilidad civil requerida por los pliegos.
- Adecuación de los gastos y los ingresos a los programas de actuación.
- Cumplimiento de la legislación laboral, especialmente en lo relativo a las obligaciones salariales y de seguridad social.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Adecuación normativa de las relaciones jurídicas que el contratista mantenga como consecuencia de la prestación del servicio revisado.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos.

## **4.6. ACTUACIONES A REALIZAR: BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y DEMÁS AYUDAS CONCEDIDAS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE**

Se determina una muestra de **25 beneficiarios** de subvenciones y cuyo reconocimiento de las obligaciones se haya aprobado en el año 2020 con las siguientes características:

- 11 Beneficiarios de subvenciones, ya sean Entidad Local o Entidades de ella dependientes:
  - 5 del capítulo IV (Transferencias corrientes)
  - 6 del capítulo VII (Transferencias de capital)
- 14 Beneficiarios de subvenciones que sean otras Entidades:

- 7 del capítulo IV (Transferencias corrientes)
- 7 del capítulo VII (Transferencias de capital)

Sobre la muestra así determinada se efectuará control financiero que tendrá por objeto verificar:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

### CAUSAS DE REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la indicada ley.

- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adaptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.
- h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

En el apartado segundo de este mismo artículo 37 de la ley se establece que cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de esta ley o, en su caso, las establecidas en la normativa autonómica reguladora de la subvención.

En el apartado tercero se dispone que igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la ley, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

## **4.7. ACTUACIONES A REALIZAR: SERVICIOS Y CENTROS GESTORES DIPUTACIÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACION.**

### **4.7.A) FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

- 1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.
- 2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.
- 3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).
- 4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por Diputación:

- Diputación Provincial de Alicante (ente).
- Caja de Crédito Provincial para Cooperación.
- Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert.
- Instituto de la Familia "Dr. Pedro Herrero".
- Patronato Provincial de Turismo.

## **4.8. ACTUACIONES A REALIZAR: CONSORCIOS ADSCRITOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

### **4.8.A) CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA MARINA BAJA**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

#### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento de la Marina Baja a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados



por la Diputación.

## **b) VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Tendrá por objeto verificar y evaluar el cumplimiento en el ejercicio 2020 de los objetivos y limitaciones que impone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las normas que la desarrollan, así como las que derivan del 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 en aquellos aspectos que inciden en el ámbito de la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

## **c) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de

Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.*

#### **d) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su

aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.

3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.

D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

#### 4.8.B) CONSORCIO PARA EL SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ALICANTE

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para el Servicio Prevención de Incendios y Salvamento de Alicante a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Tendrá por objeto verificar y evaluar el cumplimiento en el ejercicio 2020 de los objetivos y limitaciones que impone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las normas que la desarrollan, así como las que derivan del 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 en aquellos aspectos que inciden en el ámbito de la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

## **c) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

- 1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.
- 2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.
- 3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).
- 4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.
- 5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes

en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

**d) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.8.C) CONSORCIO PARA LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA Y DE LA ACTIVIDAD DE LA MARINA ALTA (CREAMA)

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para la Recuperación Económica y de la Actividad de la Marina Alta (CREAMA), a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

##### **b) VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Tendrá por objeto verificar y evaluar el cumplimiento en el ejercicio 2020 de los objetivos y limitaciones que impone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las normas que la desarrollan, así como las que derivan del 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 en aquellos aspectos que inciden en el ámbito de la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

##### **c) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

#### FACTURA ELECTRÓNICA

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este

informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

#### **d) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.*

#### **4.8.D) CONSORCIO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VEGA BAJA (CONVEGA)**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para el Desarrollo Económico de la Vega Baja (CONVEGA) a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión



presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

#### **b) VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Tendrá por objeto verificar y evaluar el cumplimiento en el ejercicio 2020 de los objetivos y limitaciones que impone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las normas que la desarrollan, así como las que derivan del 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 en aquellos aspectos que inciden en el ámbito de la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

#### **c) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

##### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

##### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.*

#### **d) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:

1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación.

#### **4.8.E) CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS BAIX VINALOPÓ**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos Baix Vinalopó a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

##### **b) VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Tendrá por objeto verificar y evaluar el cumplimiento en el ejercicio 2020 de los objetivos y limitaciones que impone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las normas que la desarrollan, así como las que derivan del 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 en aquellos aspectos que inciden en el ámbito de la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

### **c) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

#### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

#### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.*

#### **d) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

**e) COMPROBACIÓN FINANCIERA**

Verificación de los estados financieros al cierre del ejercicio, que incluye verificar la adecuada preparación, presentación y notas explicativas de los mismos, de acuerdo con los principios de contabilidad que le sean aplicables, así como la valoración de los sistemas administrativos, contables y de control interno de la adjudicataria.

Los procedimientos de trabajo a aplicar se sujetarán a las normas de auditoría del sector público y serían los siguientes:

1. Revisión general de los registros contables de la entidad y documentos de soporte de la contabilidad.
2. Análisis de los circuitos establecidos para los principales procesos de gestión económico-financiera.
3. Verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión en general se han desarrollado de conformidad con el contrato, las normas, disposiciones y directrices que les son de aplicación.
4. Que los estados e informes, documentos, etc. expresen el resultado de la gestión analizada, la adecuación con su realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación.
5. Que los procedimientos aplicados garanticen de forma razonable que las operaciones se han desarrollado de conformidad con el contrato suscrito y la normativa aplicable.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

**f) CUMPLIMIENTO CONTRATO**

Comprende la revisión del cumplimiento de los términos del contrato administrativo especial, de sus pliegos de cláusulas administrativas y de las prescripciones técnicas que regulan la gestión del servicio, por parte de la adjudicataria, en relación con los aspectos económicos, financieros y patrimoniales del mismo. En especial se verificaría:

- Aplicación de las tarifas aprobadas por la Diputación Provincial.
- Contratación de pólizas de seguros de responsabilidad civil requerida por los pliegos.
- Adecuación de los gastos y los ingresos a los programas de actuación.
- Cumplimiento de la legislación laboral, especialmente en lo relativo a las obligaciones salariales y de seguridad social.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales.

- Adecuación normativa de las relaciones jurídicas que el contratista mantenga como consecuencia de la prestación del servicio revisado.

Se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la propia entidad.

#### 4.8.F) CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS MARINA ALTA

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para el Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Marina Alta a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

##### **b) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

#### FACTURA ELECTRÓNICA

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la "Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley

25/2013", publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

## **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

### **c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar ala



presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.

- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  - 1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  - 2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  - 3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

#### 4.8.G) CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA 6, ÁREA DE GESTIÓN A1

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para la Ejecución de las Previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 6, Área de Gestión A1, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

## **b) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la "Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013", publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

- 1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.
- 2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.
- 3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).
- 4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.
- 5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos

periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

### **c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

### **4.8.H) CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 7, ÁREA DE GESTIÓN A2**

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

#### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio para la Ejecución de las Previsiones del Plan Zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

#### **b) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

##### **FACTURA ELECTRÓNICA**

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la "Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013", publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

#### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir

del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

### **c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de la operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.

2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

#### 4.8.1) CONSORCIO DE RESIDUOS PLAN ZONAL 8, ÁREA DE GESTIÓN A3

Respecto al ejercicio 2020 y a las Cuentas Anuales de 2020

##### **a) AUDITORÍA DE CUENTAS**

El trabajo consistirá en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.

Tendrá por objeto, comprobar que las cuentas anuales de 2020 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Consorcio de Residuos Plan Zonal 8, Área de Gestión A3, a 31 de diciembre de 2020, y de los resultados de sus operaciones, de los recursos obtenidos y aplicados y de los resultados de su gestión presupuestaria durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables aplicables y si éstos guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

##### **b) AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**

#### FACTURA ELECTRÓNICA

La ejecución de procedimientos de auditoría operativa de los sistemas de información tendrá por objeto, verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de esta Diputación en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas

en la fase de anotación en el registro contable en cumplimiento del artículo 12 de la citada Ley 25/2013.

Las tareas a realizar en la ejecución de procedimientos de auditoría de los sistemas de información serán las recogidas en la “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Intervención General de la Administración del Estado.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.

### **PRUEBAS DE AUDITORÍA**

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel, en la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre la obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

2.- Pruebas sobre anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas, en relación con los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 sobre la anotación de las facturas y artículo 7 de la misma relativo a su archivo y custodia.

3.- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, en las que se incluyen las relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el Registro Contable de Facturas (Orden HAP/1650/2015).

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas, en las que se incluirán pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, referidas tanto a los requerimientos periódicos que el órgano competente en materia de contabilidad debe efectuar respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de obligación previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, como al informe anual que el órgano de control interno debe elaborar para evaluar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, exigido por el artículo 12.2 de la citada ley.

6.- Revisión de la seguridad, para dar cumplimiento al artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

*Se realizará con medios propios de la Intervención General.*

### **c) AUDITORÍA DE LA CUENTA 413**

Tareas a realizar:

- A. Obtener todas las instrucciones referentes al registro de los gastos pendientes de aplicar al presupuesto: Bases de Ejecución, instrucciones de cierre, relativas a las operaciones devengadas y pendientes de imputar al presupuesto y analizar su razonabilidad. Hacer flujograma del funcionamiento.
- B. Comprobar la integridad de la cuenta 413, y verificar gastos del ejercicio anterior, imputados al presupuesto vigente sin que hubieran sido registrados en la cuenta 413 del ejercicio anterior. Analizar asimismo las altas y bajas en la cuenta 413 del ejercicio anterior.
- C. Obtener una muestra representativa de las operaciones registradas en la cuenta 413 a 31 de diciembre y para cada una de ellas analizar su naturaleza:
  - 1. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores y el bien o servicio se ha prestado pero la factura no ha llegado antes del cierre de la recepción de documentos contables por Intervención.
  - 2. Derivadas de gastos que han sido legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, pero que, de acuerdo a los criterios para su aplicación presupuestaria, deben aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente.
  - 3. Derivadas de gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido. Para cada una de ellas, valorar la razonabilidad de su aplicación al presupuesto.
- D. Obtener los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados y comprobar que todas las operaciones estaban incluidas en la cuenta 413.

Se realizará con medios propios de la Intervención General.

En Alicante, a la fecha de la firma electrónica.



## ANEXO

### PLAN DE AUDITORÍAS 2020

SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA	CAJA DE CRÉDITO	INST. GIL ALBERT	PATRONATO DE TURISMO	INST. FAM. PEDRO HERRERO	ALICANTE NATURA	PROAGUAS	GEONET	FUND. MARQ.	AG. ENERGÍA	FUND. ADDA	INSTITUTO DE ECOLOGÍA LITORAL	EXPL. PISCINA
AC FACE Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC CUMP.	AC CUMP	AC CUMP.	AC CUMP.	CF CC

BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES	DIPUTACIÓN	CONSORCIOS								
		MARINA BAJA	EXT. INC. Y SALV.	CREAMA	CONVEGA	R.S.U. BAIX VINALOPÓ	MARINA ALTA	R.S.U. PLAN ZONAL 6	R.S.U. PLAN ZONAL 7	R.S.U. PLAN ZONAL 8
11 Beneficiarios subv. (Ent. locales o dependientes) 14 Beneficiarios subv. (Otras Entidades)) CFS	FACE	AC VLP FACE Cta 413	AC VLP FACE Cta 413	AC VLP FACE Cta 413	AC VLP FACE Cta 413	AC VLP FACE Cta 413 CF CC	AC FACE Cta 413	AC FACE Cta 413	AC FACE Cta 413	AC FACE Cta 413

- Contratación auditores externos propias Entidades
- Contratación auditores externos por Diputación
- Medios propios de la Intervención General
- Contratación auditores externos por Diputación
- Contratación auditores externos por Diputación

**AC= AUDITORÍA DE CUENTAS**  
**CUMP= AUDITORÍA CUMPLIMIENTO**  
**CF= COMPROBACIÓN FINANCIERA**  
**CFS= CONTROL FINANCIERO SUBVENCIONES**  
**FACE= AUDITORÍA SISTEMAS INFORMACIÓN**  
**VLP= VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**  
**AOP= AUDITORÍA OPERATIVA**  
**CC= CUMPLIMIENTO CONTRATO.**  
**CTA 413= CUENTA 413**

En Alicante, a la fecha de la firma electrónica

**EL JEFE DE SECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO**

**EL JEFE DE SERVICIO DE CONTABILIDAD**

**LA INTERVENTORA GENERAL**