

EMMANUEL FRUCTUOSO SAEZ (1 de 2)  
JEFE DE SECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO  
Fecha Firma: 19/05/2023  
HASH: [hash]



Francisco Antonio Cholbi Cacho (2 de 2)  
Viceintendente  
Fecha Firma: 19/05/2023  
HASH: [hash]



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE

# PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO

---

## EJERCICIO 2022

PLAN CONTROL PERMANENTE 2022 .....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. ANÁLISIS DE RIESGOS .....	9
3. MÉTODO DE SELECCIÓN DE MUESTRAS .....	16
3.1. MUESTREO ESTADÍSTICO .....	16
3.2. MUESTREO NO ESTADÍSTICO .....	19
3.3. MUESTREO ESTRATIFICADO .....	20
3.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	21
4. PLAN DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DIPUTACIÓN.....	23
4.1. ÁREAS DE REVISIÓN .....	23
4.7. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS POR CENTROS GESTORES .....	219
5. PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS .....	221
PLAN DE AUDITORÍAS 2021 .....	224
1.- INTRODUCCIÓN .....	226
2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍAS .....	228
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	231
4. ACTUACIONES A REALIZAR EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2021 .....	264
4.1. ACTUACIONES A REALIZAR: ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....	264
4.2. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	270
4.3. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A ALGUNO DE SUS	

ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....	274
4.4. ACTUACIONES A REALIZAR: FUNDACIONES LOCALES CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	276
4.5. ACTUACIONES A REALIZAR: CONCESIONARIOS Y ADJUDICATARIOS DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	285
4.6. ACTUACIONES A REALIZAR: BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y DEMÁS AYUDAS CONCEDIDAS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	286
4.7. ACTUACIONES A REALIZAR: SERVICIOS Y CENTROS GESTORES DIPUTACIÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACION. ....	289
4.8. ACTUACIONES A REALIZAR: CONSORCIOS ADSCRITOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL .....	291
<b>ANEXO I. Cuadro programa actuaciones Plan Auditorías 2021 .....</b>	<b>319</b>
<b>PLAN DE AUDITORÍAS 2022 .....</b>	<b>321</b>
1.- INTRODUCCIÓN .....	322
2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍAS .....	324
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	327
4. ACTUACIONES A REALIZAR EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2022 .....	360
4.1. ACTUACIONES A REALIZAR: ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....	360
4.2. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	366
4.3. ACTUACIONES A REALIZAR: SOCIEDADES MERCANTILES CUYO CAPITAL PERTENEZCA ÍNTEGRA O MAYORITARIAMENTE A ALGUNO DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....	370
4.4. ACTUACIONES A REALIZAR: FUNDACIONES LOCALES CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	372
4.5. ACTUACIONES A REALIZAR: CONCESIONARIOS Y ADJUDICATARIOS DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	381
4.6. ACTUACIONES A REALIZAR: BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y DEMÁS AYUDAS CONCEDIDAS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE .....	382

4.7. ACTUACIONES A REALIZAR: SERVICIOS Y CENTROS GESTORES DIPUTACIÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACION. ....	385
4.8. ACTUACIONES A REALIZAR: CONSORCIOS ADSCRITOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL .....	387
<b>ANEXO I. Cuadro programa actuaciones Plan Auditorías 2022 .....</b>	<b>415</b>

## PLAN CONTROL PERMANENTE 2022

### 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 el año 2023 se pretende 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.

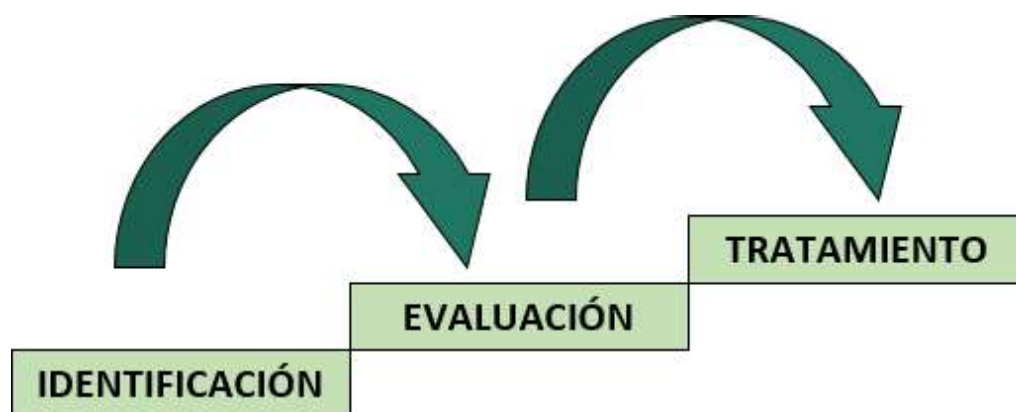
La gestión de riesgos se puede dividir en tres etapas diferenciadas: la identificación, la evaluación y el tratamiento de los riesgos.

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

Área 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

Área de Revisión: G.27 Control de Stocks

---

Área de Riesgo:	A.13 Otros riesgos	Áreas de Revisión:	G.6 Otros gastos
	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.

El análisis de riesgos efectuado para el Plan Anual de Control Financiero de 2022 se recoge en el documento anexo al presente plan anual denominado “Actualización del análisis de riesgos de Diputación y análisis de riesgos de las entidades dependientes”.



### 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>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente ( 0-0'45 )</b>	0	0'22	0'45
<b>Riesgo Control Interno (0'2-0'9)</b>	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:

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Riesgo</b>
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.

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

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

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

RIESGO:		
BAJO	MEDIO	ALTO
18%	24%	30%

Una vez determinado el tamaño de la muestra la selección se realizará por los métodos de selección explicados en el punto 3.4 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, 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 2022



## 4. PLAN DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DIPUTACIÓN

### 4.1. 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. Además, 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 un Área de revisión centrada en el control de la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”. A continuación, se relacionan todas las Áreas de revisión incluidas en el Plan de Control Permanente 2022, con su correspondiente codificación:

**A.1.1** Plan Estratégico y Objetivos

**A.1.2** Presupuesto y Modificaciones Presupuestarias

**A.1.3** Plan Estratégico de subvenciones

**A.1.6** Calidad de los Servicios

**A.2.1** Transparencia

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

**I.4** Tasa licencia obras

**I.8** Tasa por ocupación

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

**I.23** Financiación afectada

**I.26** Conceptos no presupuestarios

**I.28** Constitución garantía de valores

**G.01.** Suministros y Servicio

**G.04.** Obras

**G.10.** Subvenciones

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

**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”

## 4.7. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS POR CENTROS GESTORES

ÁREAS DE REVISIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE 2022	ÁREAS DE REVISIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE 2022															
	CENTRO GESTOR															
	01- 27-38 - Presidencia- Gastos de corporación- Imagen y promoción Institucional	07 - Contratación	08- Conservación de edificios e instalaciones	09 - Recursos Humanos	13 - Informática y Telecomunicaciones	14 - Régimen Interior	16- Parque móvil y Taller	19 - Centro Hogar Provincial Antonio Fernández Valenzuela	20- Bienestar social	21 - 35 Cultura - Museo Arqueológico	22- Deportes	23 - Igualdad y Juventud	24 - Planes y Obras M.	25-44 Desarrollo económico y sectores productivos- Inteligencia económica y territorial	26-41 Medio Ambiente - Residuos Sólidos	29 - Ciclo Hídrico
A.1.1 Plan Estratégico y Objetivos	✓															
A.1.2 Presupuesto de la Entidad y Modificaciones del Presupuesto	✓															
A.1.3 Plan Estratégico de Subvenciones	✓															
A.1.6 Calidad de los servicios										✓		✓			✓	
A.2.1 Transparencia	✓															
G.1. Suministros y Servicios	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
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.30. Anticipos de Caja Fija	✓			✓			✓									✓
G.32. Contratos.		✓														
I.4. Tasa por licencia de obra																✓
I.8. Tasa por ocupación																✓
I.9. Tasa por prestación de servicios en el Hogar Provincial respecto de los ancianos acogidos.								✓								
I.3. Tasa por expedición de documentos administrativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I.26. Conceptos no presupuestarios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I.28 Constitución garantía de valores		✓														
Cuenta 413	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS

## 5. PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS 2021 y 2022

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, entre otros, forman parte del sector público local los siguientes:

- 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 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.”

Consecuentemente, la Instrucción de Control Interno de la Gestión económica-financiera de la Diputación Provincial de Alicante, establece que la Función Interventora se realizará sobre los actos de Diputación Provincial de Alicante, de los Organismos Autónomos y Consorcios del Grupo, y por consiguiente estas entidades estarán sujetas a Control Permanente

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

- 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. Asimismo, el modelo asegurará el control efectivo con medios propios o externos.

Por todo lo expuesto anteriormente, el departamento de Intervención de la Diputación de Alicante, una vez analizados los trabajos a realizar y los medios propios de los que dispone, ha determinado que estos trabajos de Control Permanente Planificable de las anualidades 2021 y 2022 de los Organismos Autónomos y Consorcios dependientes de ella, se ejecuten con la colaboración de empresas de auditoría externas, mediante su correspondiente contratación, siendo estos trabajos de revisión coordinados y supervisados por la propia Intervención General. En relación con esta contratación cabe indicar que a fecha de emisión del presente Plan dicho contrato está en fase de adjudicación.

# PLAN DE AUDITORIAS 2021

## PLAN DE AUDITORÍAS 2021

Se relaciona a continuación el Plan de Auditorías 2021 aprobado con anterioridad a este Plan de Control Financiero de 2022.





DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE

# PLAN DE AUDITORÍAS 2021

## 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 Excm. 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.

**Para los Organismos Autónomos y Consorcios que forman parte del grupo local de Diputación, en los que a través de este Plan se determine que la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero se tienen que hacer con medios externos, será la propia Intervención General de la Excm. Diputación de Alicante quien contrate directamente este Servicio, supervisando y coordinando las actuaciones de las empresas externas. Asimismo, se está realizando una planificación para que estas actuaciones de control financiero, en el caso de disponer de los recursos suficientes, se ejecuten con medios propios de Intervención en los próximos ejercicios.**

**En el contrato del Servicio de colaboración con firmas privadas realizado por parte de las Sociedades Mercantiles, Fundaciones y resto de entidades que forman parte del Grupo Local para la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero, la Dirección corresponderá a la Intervención General de la Diputación, y así deberá constar en los pliegos, y será llevado a cabo 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 con firmas privadas. En relación con esta contratación, la Intervención está realizando un análisis de la situación de cada una de estas entidades, con la finalidad que estas actuaciones realizadas con medios externos sean contratadas directamente por la Intervención General de la Diputación para los próximos ejercicios, con la misma sistemática que la comentada anteriormente para los Organismos Autónomos y Consorcios, con las especialidades propias de la auditoría de Sociedades Mercantiles, Fundaciones y resto de entidades análogas.**

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 2022.

**En el apartado 4 de este Plan de Auditorías de 2021 se determinan las actuaciones a realizar y con qué medios, respecto de las distintas entidades y sujetos incluidos en el ámbito de aplicación, en el caso de que alguna entidad no realice las actuaciones que se les han encomendado deberán enviar un escrito motivando este aspecto.**

---

### 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.

---



---

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

---

Las actuaciones a realizar 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Suma, Gestión Tributaria, a 31 de diciembre de 2021, 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 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

#### 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 2021 expresan la

imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto Alicantino de Cultura “Juan Gil Albert”, a 31 de diciembre de 2021, 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Patronato Provincial de Turismo a 31 de diciembre de 2021, 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.E) INSTITUTO DE LA FAMILIA “DR. PEDRO HERRERO”

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero” a 31 de diciembre de 2021, 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

#### **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 2021 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 2021, 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

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Proaguas Costablanca, S.A. a 31 de diciembre de 2021, 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

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Geonet Territorial, S.A.U. a 31 de diciembre de 2021, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Fundación de la Comunidad Valenciana MARQ a 31 de diciembre de 2021, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.B) AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Agencia Provincial de la Energía, a 31 de diciembre de 2021, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.C) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AUDITORIO DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADDA

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.D) INSTITUTO DE ECOLOGIA LITORAL

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de Ecología Litoral, a 31 de diciembre de 2021, 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**

Tendrá 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 aquellas»*

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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.*

## **4.5. 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 contratados por la propia entidad.

#### 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 2021 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 con medios propios de la Intervención General.*

#### 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).
- Suma Gestión Tributaria.
- Caja de Crédito Provincial para Cooperación.
- Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert.
- Patronato Provincial de Turismo.
- Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero”.

## 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021.

#### 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 2021 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 2021, 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 2021 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 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 operación registrada 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.*

#### **d) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021.

##### **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 2021 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 2021, 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 2021 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 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.*

### d) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021.

##### **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 2021 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 2021, 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 2021 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 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.

### d) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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 2021 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 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.*

### d) 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.

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

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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 2021 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 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.*

**d) 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 contratados por la propia entidad.*

#### **e) 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.*

**f) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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.

### **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 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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.*

#### **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 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 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

#### **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 2021 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 2021, 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.

### 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 con medios propios de la Intervención General.*

#### 4.8.I) CONSORCIO DE RESIDUOS PLAN ZONAL 8, ÁREA DE GESTIÓN A3

Respecto al ejercicio 2021 y a las Cuentas Anuales de 2021

##### **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 2021 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 2021, 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.

**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 con medios propios de la Intervención General.*

## ANEXO I. Cuadro programa actuaciones Plan Auditorías 2021

### PLAN DE AUDITORÍAS 2021

ORGANISMOS AUTÓNOMOS					SOCIEDADES MERCANTILES			FUNDACIONES				EXPL. PISCINA
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	
AC Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC Cta 413	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	CF CC

BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES DIPUTACIÓN	DIPUTACIÓN Y OO.AA.	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 Cta 413 FACE	AC VLP Cta 413 FACE	AC VLP Cta 413 FACE	AC VLP Cta 413 FACE	AC VLP Cta 413 CF CC FACE	AC Cta 413 FACE	AC Cta 413 FACE	AC Cta 413 FACE	AC Cta 413 FACE

- Contratación auditores externos propias Entidades
- Medios propios de la Intervención General
- 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**

# PLAN DE AUDITORIAS 2022

## PLAN DE AUDITORÍAS 2022

Se relaciona a continuación el Plan de Auditorías 2022 aprobado conjuntamente con el Plan de Control Financiero Permanente, y, por consiguiente, incluido en este Plan Anual de Control Financiero.

## 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 Excm. 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.

**Para los Organismos Autónomos y Consorcios que forman parte del grupo local de Diputación, en los que a través de este Plan se determine que la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero se tienen que hacer con medios externos, será la propia Intervención General de la Excm. Diputación de Alicante quien contrate directamente este Servicio, supervisando y coordinando las actuaciones de las empresas externas. Asimismo, se está realizando una planificación para que estas actuaciones de control financiero, en el caso de disponer de los recursos suficientes, se ejecuten con medios propios de Intervención en los próximos ejercicios.**

**En el contrato del Servicio de colaboración con firmas privadas realizado por parte de las Sociedades Mercantiles, Fundaciones y resto de entidades que forman parte del Grupo Local para la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero, la Dirección corresponderá a la Intervención General de la Diputación, y así deberá constar en los pliegos, y será llevado a cabo 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 con firmas privadas. En relación con esta contratación, la Intervención está realizando un análisis de la situación de cada una de estas entidades, con la finalidad que estas actuaciones realizadas con medios externos sean contratadas directamente por la Intervención General de la Diputación para los próximos ejercicios, con la misma sistemática que la comentada anteriormente para los Organismos Autónomos y Consorcios, con las especialidades propias de la auditoría de Sociedades Mercantiles, Fundaciones y resto de entidades análogas.**

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 2023.

**En el apartado 4 de este Plan de Auditorías de 2022 se determinan las actuaciones a realizar y con qué medios, respecto de las distintas entidades y sujetos incluidos en el ámbito de aplicación, en el caso de que alguna entidad no realice las actuaciones que se les han encomendado deberán enviar un escrito motivando este aspecto.**

---

### 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.

---

## 4. ACTUACIONES A REALIZAR EN EL PLAN DE AUDITORÍAS 2022

Las actuaciones a realizar 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### 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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Suma, Gestión Tributaria, a 31 de diciembre de 2022, 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 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 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 2022, 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto Alicante de Cultura “Juan Gil Albert”, a 31 de diciembre de 2022, 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Patronato Provincial de Turismo a 31 de diciembre de 2022, 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.*

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero” a 31 de diciembre de 2022, 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

#### **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 2022 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 2022, 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

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Proaguas Costablanca, S.A. a 31 de diciembre de 2022, 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

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Geonet Territorial, S.A.U. a 31 de diciembre de 2022, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Fundación de la Comunidad Valenciana MARQ a 31 de diciembre de 2022, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.B) AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### 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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Agencia Provincial de la Energía, a 31 de diciembre de 2022, 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

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.C) FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AUDITORIO DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADDA

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 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 2022, 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**

Tendrá 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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.D) INSTITUTO DE ECOLOGIA LITORAL

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022

##### **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 2022 expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Instituto de Ecología Litoral, a 31 de diciembre de 2022, 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**

Tendrá 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 aquellas»*

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 qué 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 qué criterio.
- La posible existencia de programas que no se consideran necesarios según su actividad o la necesidad de 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.*

#### **4.5. 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 contratados por la propia entidad.

#### 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 2022 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)

En el caso de que los beneficiarios seleccionados en la muestra hayan recibido varias subvenciones en el ejercicio de revisión, se efectuará la comprobación de todas ellas, hasta un máximo de 50 subvenciones en total.

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.

Debido a la falta de medios personales de la Intervención General, se realizará mediante la contratación de auditores externos contratados por la Diputación. No obstante, los recursos humanos del Servicio de Control Financiero de la Intervención General están en proceso de reorganización sobre la base de la nueva Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo aprobados por el Pleno de 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).
- Suma Gestión Tributaria.
- Caja de Crédito Provincial para Cooperación.

- Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert.
- Patronato Provincial de Turismo.
- Instituto de la Familia “Dr. Pedro Herrero”.

## **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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

#### **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 2022 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 2022, 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 2022 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 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 operación registrada 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.*

### d) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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 2022 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 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.*

### d) 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.

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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 2022 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 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.

### d) 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.

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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 2022 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 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.*

### d) 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.*

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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 2022 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 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.*

### d) 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 contratados por la propia entidad.*

#### **e) 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 verificará:

- 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.

#### **f) 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.

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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.*

## **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 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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.*

#### **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 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 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

#### **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 2022 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 2022, 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.

### **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 con medios propios de la Intervención General.*

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

Respecto al ejercicio 2022 y a las Cuentas Anuales de 2022.

##### **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 2022 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 2022, 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.*

## **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 con medios propios de la Intervención General.*

## ANEXO I. Cuadro programa actuaciones Plan Auditorías 2022

### PLAN DE AUDITORÍAS 2022

ORGANISMOS AUTÓNOMOS					SOCIEDADES MERCANTILES			FUNDACIONES				EXPL. PISCINA
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	
AC Cta. 413	AC Cta. 413	AC Cta. 413	AC Cta. 413	AC Cta. 413	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	AC AOP.	CF CC

BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES DIPUTACIÓN	DIPUTACIÓN Y OO.AA.	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)	FACE	AC VLP	AC VLP	AC VLP	AC VLP	AC VLP	AC	AC	AC	AC
14 Beneficiarios Subv. (Otras Entidades))		Cta. 413	Cta. 413	Cta. 413	Cta. 413	CF	Cta. 413	Cta. 413	Cta. 413	Cta. 413
CFS		FACE	FACE	FACE	FACE	CC FACE	FACE	FACE	FACE	FACE

- Contratación auditores externos propias Entidades
- Medios propios de la Intervención General
- 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**