

Fichas de Sistematización



Control Interno



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE
AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematizaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	Doc 01
Títol arxiu:	PR-ES_2016_Marco integrado control interno (COSO)-sector publico español
Títol document:	Aplicaci3n del Marco Integrado de control interno (COSO) en el sector pùblico español
Font per a el.laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: estratègia d'integritat Ferramentes d'integritat: continguts mìnims dels plans de prevenci3n Ferramentes d'integritat: Metodol3gia gesti3n de riscos
Data actualitzaci3n fitxa:	27/04/2020

Síntesis del document

I. Objecte

El Marc Integrat de Control Intern (COSO), del Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, és el model de Control Intern de referència mundial per a les organitzacions, ajudant-les a mantindre i augmentar un sistema de control que els ajude a complir amb els seus objectius.

Aquest document aplica al sector pùblic espanyol els 17 principis que formen l'edici3n 2013 del Marc Integrat, i empra el model de maduresa i diferents nivells d'evoluci3n de les organitzacions pùbliques.

A través de l'anàlisi de cada principi que forma el Marc COSO, aquesta guia dona cobertura a tots els àmbits relatius al control intern de les organitzacions, des de l'entorn de control fins a les labors d'informaci3n, comunicaci3n i supervisi3n, passant per les activitats pr3pies del control intern i avaluaci3n de riscos.

II. Objectius

- Analitzar i millorar el sector pùblic espanyol, emprant els principis que formen el Marc Integrat de Control Intern, l'última actualitzaci3n (en 2013 per COSO) del qual és referència mundial en la matèria
- El Marc COSO permet a qualsevol organitzaci3n augmentar i mantindre un sistema de control intern que l'ajude a complir els seus objectius, i que dote a l'organitzaci3n de capacitat d'adaptaci3n als canvis operatius i de negoci de l'entorn.
- Aquest document pretén ajudar cada organitzaci3n a visualitzar el grau de maduresa del seu model. Per a aix3n descrivim els 17 principis que formen el Marc Integrat, amb la seua corresponent anàlisi, que va des de l'ambient de control fins a les labors d'informaci3n, comunicaci3n i supervisi3n, passant per les activitats pr3pies del control intern i avaluaci3n de riscos.

III. Destinataris

- Sector pùblic espanyol
- Aquest document també pot ser útil per a qualsevol organitzaci3n. Analitzant els principis del Marc Integrat, comprovarà el nivell de maduresa del seu model de control intern.

IV. Estructura

1. Resum executiu

Recentment, el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission ha publicat el nou Marc Integrat de Control Intern, més conegut com COSO III. És una guia per a dissenyar, implementar i desenvolupar, i avaluar l'efectivitat el control intern. Aquest nou Marco Integrado permet a qualsevol organització augmentar i mantindre –de manera efectiva i eficient– un sistema de control intern que incrementa la probabilitat de complir els objectius de l'organització i d'adaptar-se als canvis operatius i de negoci de l'entorn.

El Marc Integrat descriu les relacions entre els objectius –a què aspira l'entitat–, els components –necessaris per a aconseguir aquests objectius– i els principis rellevants –els conceptes fonamentals relacionats amb els components–.

L'Institut d'Auditors Interns d'Espanya ha creat una Comissió Tècnica, formada per professionals de diverses organitzacions, entitats i empreses relacionades amb el sector públic espanyol, que ha analitzat el nou Marc Integrat en referència a l'activitat pública.

COSO concep el Control Intern com un procés integrat en la gestió, que comprén a tots els agents de l'organització, començant pels màxims directius. Encara que el nou model va més enllà, respecta l'àmbit de responsabilitat que exerceixen ja òrgans prestigiosos de supervisió interna i externa com el Tribunal de Comptes, la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, les Intervencions Generals (òrgans autonòmics de control intern), i les Inspeccions dels serveis, amb la seua corresponent funció fiscalitzadora o jurisdiccional.

2. Taxonomia del sector públic: extensió del sector públic

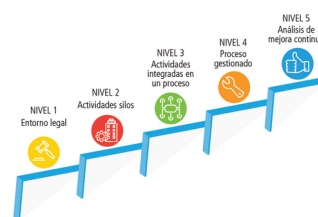
- El sector públic està format per l'Administració General i les organitzacions controlades per ella, que orienten la seua activitat a la producció de béns o serveis públics.
- A l'efecte del control intern, no ha d'existir distinció entre el Sector Públic estatal, de comunitat autònoma, local o, fins i tot, supranacional
- El sector públic el formen l'Administració General, Entitats que operen baix Dret Públic, les Entitats Públiques Empresarials i Organismes Reguladors

3. Metodologia aplicada

L'objectiu del Marc de Control Intern, publicat per COSO, és “fer costat a la direcció a millorar el control en l'organització” i “proporcionar eines per a millorar la capacitat per a supervisar el control intern”. Un objectiu que s'aconsegueix través de 5 components, desenvolupats en 17 principis.

Nivells:

- Nivell 1 Entorn legal
- Nivell 2 Activitats sitges
- Nivell 3 · Activitats integrades en un procés
- Nivell 4 · Procés gestionat
- Nivell 5 · Anàlisi de millora contínua



4. Anàlisi de la maduresa dels principis COSO en el sector públic

- Component 1: Entorn de Control
 - Principi 1: L'organització demostra compromís amb la integritat i els valors ètics.
 - Principi 2: L'òrgan de govern demostra independència de la direcció i supervisa l'acompliment del sistema de control intern
 - Principi 3: La direcció estableix, amb la supervisió de l'òrgan de govern, les estructures, línies de reporte i nivells d'autoritat i responsabilitat apropiats per a aconseguir els objectius.
 - Principi 4: L'organització demostra compromís amb l'estratègia per a atraure, desenvolupar i retindre a professionals competents.
 - Principi 5: L'organització avalua el rendiment i defineix la responsabilitat de les persones en relació amb el control intern. Aplica la responsabilitat per la rendició de comptes.



- Component 2: Avaluació de Riscos

El següent pas després de la identificació d'objectius és identificar i avaluar els riscos amb un

procés dinàmic i interactiu.

- Principi 6: L'organització defineix els objectius amb suficient claredat per a identificar i avaluar els riscos relacionats.
- Principi 7: L'organització identifica els riscos per a aconseguir els objectius en tots els nivells, i els analitza per a determinar com es gestionen.
- Principi 8: L'organització, en avaluar els riscos per a aconseguir els objectius, considera la probabilitat de frau.
- Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que pueden afectar significativamente al sistema de control interno.
- **Component 3: Activitat de Control**
 - Principi 10: L'organització defineix i desenvolupa activitats de control que contribueixen a mitigar els riscos fins a nivells acceptables per a l'assoliment dels objectius
 - Principi 11: L'organització defineix i desenvolupa activitats de control sobre la tecnologia en l'entitat per a donar suport a la consecució dels objectius.
 - Principi 12: L'organització implementa les activitats de control amb polítiques que estableixen les línies generals del control intern i amb procediments que concreten aquestes polítiques.
- **Component 4: Informació i Comunicació**
 - Principi 13: L'organització obté, genera i utilitza informació de qualitat rellevant per a recolzar el funcionament del control intern
 - Principi 14: L'organització comunica internament informació necessària per a recolzar el funcionament del control intern, inclosos els objectius i les responsabilitats sobre aquest control
 - Principi 15: L'organització es comunica amb tercers sobre assumptes que afecten el funcionament del control intern.
- **Component 5: Supervisió**
 - Principi 16: L'organització selecciona, desenvolupa i realitza avaluacions contínues i/o independents per a determinar si els components del sistema de control intern existeixen i funcionen
 - Principi 17: L'organització avalua i comunica les deficiències de control intern oportunament a les parts responsables d'aplicar mesures correctives, inclosa l'alta direcció i el consell

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

- COSO aconsella identificar responsabilitats i assegurar les competències per a evitar conflictes d'interés entre el personal amb responsabilitats de control intern.
- En les àrees on no existeix la segregació de funcions, la direcció ha d'implantar activitats de control alternatives
- Sigui interna o externa, la informació ha de ser rellevant i de qualitat, fluint en totes les direccions i nivells
- Els òrgans de govern han de promoure la supervisió d'acord amb l'avaluació de riscos

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques

- Metodologia COSO: Anàlisi de la maduresa dels principis COSO en el sector públic

VII. Altres d'interés

- Definició de control intern
La Comissió Treadway sobre Control Intern defineix el control intern com un procés, responsabilitat del Consell d'Administració, **desenvolupat per tota l'organització i dissenyat a fi de proporcionar un grau de seguretat raonable en la cobertura dels riscos** que atempten contra la consecució dels objectius empresarials
- El sistema de control intern és el conjunt integrat i continu d'operacions, efectuades per persones de la pròpia organització
- COSO III: És el marc Integrat de Control Intern, una guia per a dissenyar, implementar i desenvolupar, i avaluar l'efectivitat el control intern



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizació Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematització Metodològica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	28
Títol arxiu:	PB-ES-2018_Acuerdo-Consejo-ministros-Requisitos-basicos-FLP_Contratacion
Títol document:	Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.
Font per a el-laboració pròpia de:	Ferramentes d'integritat: diagnòstic i mètodes de detecció de riscos de corrupció
Data actualització fitxa:	15/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Acord del consell de ministres que estableix els extrems mínims que han de ser fiscalitzats a l'efecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en l'àmbit dels contractes del sector públic i encàrrecs a mitjans propis.

II. Objectius

Dur a terme un control intern, en concret una fiscalització prèvia, àgil i completa a l'àmbit de la contractació pública.

En les entitats a les quals aplica aquesta normativa, s'han de revisar, almenys, aquests extrems de fiscalització, a més d'aquells que s'establisquen pel plenari de la corporació.

III. Destinatari

- Intervenció de l'Estat
- Intervencions de les entitats locals que tinguen establert el règim de requisits bàsics, en compliment de l'article 13.2 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

IV. Estructura

1. Requisits bàsics

Han de ser revisats en tot tipus d'expedient de contractació, subjecte a fiscalització, els següents extrems:

- Existència de crèdit pressupostari i que el proposat és adequat i suficient a nivell de Borsa de Vinculació Jurídica, després de comptabilització provisional.

- En despeses de caràcter pluriennal o, en el seu cas, de tramitació anticipada es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuat en l'article 47 de la Llei General Pressupostària.
- Executivitat dels recursos que financen la despesa.
- Que les despeses o obligacions es proposen a l'òrgan competent per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació.
- La competència de l'òrgan de contractació i en general del que dicte l'acte administratiu, quan aquest òrgan no tinga atribuïda la facultat d'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació de què es tracte.
- Que els expedients de compromís de despesa responen a despeses aprovades i, si escau, fiscalitzats favorablement.
- En els expedients de reconeixement d'obligacions, que els mateixos responen a despeses aprovades i compromeses i, si escau, fiscalitzats favorablement.
- En cas que hi haja designació d'Interventor per a la comprovació material d'una inversió, que s'ha produït la intervenció de la citada comprovació material de la inversió i el seu caràcter favorable, sense perjudici del que es disposa en diferents punts del present Acord en els casos en què resulte d'aplicació el segon paràgraf de l'article 198.2 de la Llei de Contractes del Sector Públic i no haguera arribat el moment d'efectuar la corresponent comprovació material de la inversió.
- L'existència d'autorització del Consell de Ministres, en aquells tipus de despeses incloses en el present Acord en els quals la seua normativa específica l'exigisca.
- L'existència d'autorització del titular del Departament ministerial o del Secretari d'Estat corresponent en els supòsits que, conforme a l'article 324.5 de la Llei de Contractes del Sector Públic, el requereixen.
- Aquells extrems addicionals que, atesa la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients, es contenen en l'Acord.

En els expedients en què, de conformitat amb el present Acord, haja de verificar-se l'existència de dictamen de Consell d'Estat, es comprovaran, amb anterioritat a aquest, els extrems contemplats en els corresponents apartats d'aquest Acord i, amb posterioritat a la seua emissió, únicament es constatarà la seua existència material i caràcter favorable, en compliment de l'article 13.1 del Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, i del Reial decret 706/1997, de 16 de maig.

Quan dels informes preceptius als quals es fa referència en els diferents apartats d'aquest Acord es deduïra que s'han omés requisits o tràmits que siguen essencials o que la continuació de la gestió administrativa poguera causar crebants econòmics al Tresor Públic, a la Seguretat Social o a un tercer, **es procedirà a l'examen exhaustiu del document o documents objecte d'informe i si, segons el parer de l'Interventor, es donen les esmentades circumstàncies, haurà d'actuar conforme al preceptuat en l'article 154.1 de la Llei General Pressupostària.**

2. Requisits addicionals

Segons el tipus de contractació que es tracte, s'hauran de revisar uns extrems o uns altres. Em remet al document per al detall d'extrems a comprovar **dintre de cada tipus d'expedient i dintre de cada fase del procediment i corresponent fase pressupostària de la despesa (ADOP):**

- Contractes d'obres
- Contractes de subministraments
- Contractes de serveis
- Contractes tramitats a través d'acords marc i sistemes dinàmics d'adquisició. Contractació centralitzada.
- Expedients de contractes de concessió d'obres.
- Expedients relatius a altres contractes de serveis
- Expedients d'execució de treballs per la mateixa Administració: contractes de col·laboració amb empresaris particulars i encàrrecs a mitjans propis personificats

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

- Punt de partida per a analitzar les àrees de riscos en matèria de contractació, perquè detalla



totes les fases dels diferents tipus de contractes, amb els aspectes fonamentals que s'han de revisar per considerar-se els més rellevants a efectes de control intern.

- Serveix com a full de ruta per als departaments gestors, perquè l'expedient complisca amb tots els requisits legalment establerts

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques

1. Gestió de riscos

- Determinació de les àrees de risc en matèria de contractació pública
- Controls dintre del sistema de tractament de riscos

VII. Altres d'interés

- Deixa sense efecte la regulació de 2008 en aquesta matèria de contractació
*“Es deroguen els apartats nové, desé, onzé, dotzé, tretzé, catorzé i quinzé de l'Acord de Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, pel qual es dóna aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.
Se substitueix l'apartat primer del citat Acord de Consell de Ministres de 30 de maig de 2008 per l'apartat primer del present Acord per a les despeses incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.”*

Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematitzaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodol3gica

Síntesis metodol3gica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificaci3n del document

Referència document:	29
Títol arxiu:	PR-ES_2018_Control-regularidad-contratacion-administrativa
Títol document:	El control de la regularidad de la contrataci3n administrativa
Font per a el.laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: diagn3stic i mètodes de detecció de riscos d'incompliment de la norma
Data actualitzaci3n fitxa:	15/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Partint de la ISSAI 400 i la 4000 s'analitza el risc que suposa l'aplicaci3n d'una nova llei, en concret de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector P3blic.

Les ISSAI o Normes Internacionals d'Entitats Fiscalitzadores Superiors (International Standards of Supreme Audit Institutions) s3n les normes internacionals emeses per la INTOSAI o Organitzaci3n Internacional de les Entitats Fiscalitzadores Superiors (International Organization of Supreme Audit Institutions).

II. Objectius

Analitzar per l'auditor, una correcta anàlisi dels riscos d'incompliment de la Llei 9/2017, de contractes del sector p3blic.

III. Destinataris

- Entitats del sector p3blic

IV. Estructura

1. ISSAI 400 - Principis Fonamentals de l'Auditoria de Compliment

- 54. Els auditors han de realitzar una avaluaci3n de riscos per a identificar els riscos d'incompliment
L'auditor ha de realitzar una avaluaci3n de riscos per a determinar la naturalesa, l'oportunitat i l'abast dels procediments d'auditoria a ser duts a terme.
- 56. Els auditors han de desenvolupar una estratègia i un pla d'auditoria
El prop3s de l'estratègia d'auditoria és dissenyar una resposta eficaç davant el risc de no compliment

2. ISSAI 4000 – Norma per a les auditories de compliment

- 53. La reducci3n dels riscos d'auditoria inclou els següents aspectes: anticipar els riscos



possibles o coneguts del treball previst i les seues conseqüències.

- 64. Si l'EFS té la facultat de triar la cobertura de les auditories de compliment, ha d'identificar els àmbits significatius per a l'usuari o els usuaris previstos.
- 67. Quan l'EFS tinga la facultat de decidir la cobertura de les auditories de compliment, durà a terme els procediments necessaris per a identificar els àmbits significatius i/o els àmbits en els quals existisca un risc potencial d'incompliment.

3. Incompliments de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic

- La dificultat de l'aplicació de les novetats d'una llei complexa suposen riscos d'incompliment a ser considerats per l'auditor públic
- Exemples novetats de la llei:
 - Separació del contracte en lots
 - Desglossament del pressupost base de licitació
 - Limitació dels contractes menors amb un mateix contractista
 - Percentatge d'activitat dels mitjans propis personificats

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

- Punt de partida per a analitzar les àrees de riscos per no compliment en matèria de contractació

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques

1. Gestió de riscos de no compliment

- Determinació de les àrees de risc per no compliment de les novetats en matèria de contractació pública

VII. Altres d'interés

N/A



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizació Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematització Metodològica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	Document núm. 30
Títol arxiu:	PR-ES_2019_Justificacion-contratos-control-expediente-contratacion_angeles-jareno.pdf
Títol document:	La justificación del contrato público y el control del expediente de contratación como formas de prevenir los delitos de corrupción.
Font per a el.laboració pròpia de:	Estratègia d'integritat pública Ferramentes d'integritat: contingut mínim plans de prevenció. Mapa de riscos.
Data actualització de la fitxa:	7/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Posar de manifest com un bon control administratiu de la contractació pot evitar la seua excessiva i creixent fiscalització en via penal.

II. Estructura

- 1. Absència de justificació del contracte públic: incidència en conductes delictives.A) Indicis de frauds o de malversació?B) La debatuda qüestió de contractar serveis jurídics externs.**
- 2. L'elaboració de l'expedient de contractació: altres figures delictives.**

III. Destinataris

Administracions Públiques i ciutadania en general.

IV. Principals dades per al diagnòstic de riscos

La falta de justificació dels contractes (art. 28 LCSP) o la Manipulació de l'expedient de contractació en benefici propi o d'un tercer donaran lloc a un delicte de prevaricació (404 CP).

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública



VI. Eines d'integritat i bones pràctiques: mètodes d'anàlisi de riscos; contingut mínim de plans de prevenció i/o codis ètics.

S'ha de controlar la falta de justificació del contracte i la incidència penal que tal circumstància pot tindre. La sentència del Tribunal Suprem núm.606/2016, de 7 de juliol a més de condemnar-se per prevaricació (art. 404 del Codi penal), Itambé pel delictes de frauds de l'art. 436 del Codi penal.

S'ha de valorar la necessitat de contractar serveis jurídics externs, quan els lletrats de l'Ajuntament siguen experts en Dret administratiu local i no ho eren necessàriament en Dret penal.

Quan el funcionari o càrrec públic (en connivència o no amb tercers) deseaobtener profit propi amb l'adjudicació d'un contracte públic, la conducta més freqüent és la de manipular l'expedient de contractació, introduint o extraient allò que pugua beneficiar a l'interessat en qüestió. En principi, tals manipulacions poden ser la base per al delictes de prevaricació, infidelitat en la custòdia de documents (art. 413 del CPI) i falsedat en document públic (art. 390 del CP). A aquest efecte, lògicament, l'expedient administratiu de contractació és considerat "document públic" en el seu conjunt (art. 26 del CP). Pot citar-se com a exemple la sentència del Tribunal Suprem núm. 229/2018, de 17 de maig.

VII.- Altres d'interès:

Un control penal tan minuciós de la legalitat d'un contracte públic està deixant sense espai d'actuació a la jurisdicció contenciós administrativa. De fet, el propi Tribunal Suprem ha declarat que *"no es tracta de substituir a la jurisdicció administrativa, en la seua labor de control de la legalitat de l'actuació de l'administració pública per la jurisdicció penal a través del delictes de prevaricació. Cal distingir entre les il·legalitats administratives, encara que siguen tan greus com per a provocar la nul·litat de ple dret, i les que, transcendint l'àmbit administratiu, suposen la comissió d'un delictes."*



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizació Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematització Metodològica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	50
Títol arxiu:	PR-ES_2019_Modelo-control-interno_Chicano-Javega
Títol document:	Modelo de control interno
Font per a el-laboració pròpia de:	Ferramentes d'integritat: Model de control intern
Data actualització fitxa:	18/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Tindre una visió global del model de control intern a establir a les entitats locals en base al establert al reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

II. Objectius

L'objectiu del control intern és aconseguir una "**seguretat raonable**":

1. Eficàcia i eficiència en les operacions
2. Fiabilitat de la informació financera
3. Compliment de normes

III. Destinatari

- Intervencions de les entitats locals

IV. Estructura

1. Objectiu RD 424/17 (dins de l'autonomia local):

- Complir el mandat legal
- Gestió més eficaç, homogènia i transparent
- Reforçar el paper del control intern local
- Homogeneïtzar procediments

2. Principis RD 424/17

- Autonomia i independència funcional, exercici desconcentrat i procediment contradictori
- Major coneixement pel Ple de les actuacions de control intern
- Habilitació de mitjans, propis o externs, per a la realització del control de manera eficaç sobre una anàlisi de riscos



3. Estructura RD 424/17

- TÍTOL I. Disposicions generals
- TÍTOL II. De la funció interventora
- TÍTOL III. De la funció de control financer
- TÍTOL IV. Informe resum i pla d'acció
- TÍTOL V. Del règim de control simplificat

4. Àmbit d'aplicació

- Administració general EELL, OAAA, EPE, SAM, fundacions dependents, consorcis, altres entitats amb personalitat jurídica amb participació total o majoritària d'entitats locals (gestió indirecta)

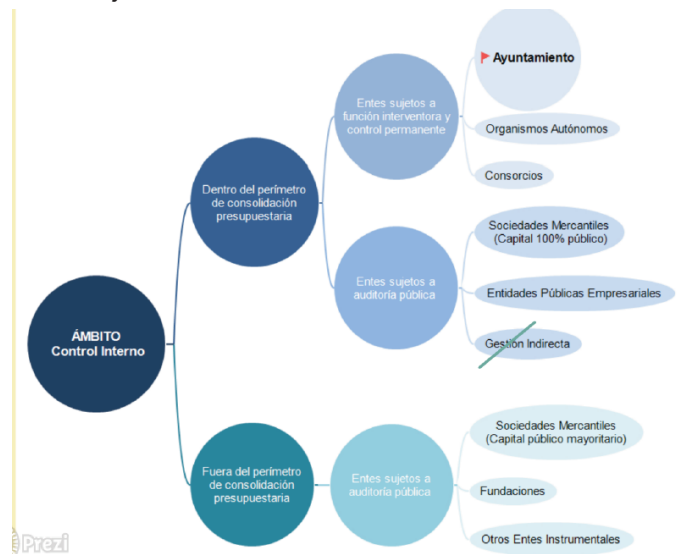
5. Tipus de control intern

a) Funció interventora

- Àmbit subjectiu:
 - ajuntaments
 - organismes autònoms
 - ents amb presupost limitatiu
- Àmbit objectiu: Ingressos i despeses
- Tipus:
 - Fiscalització limitada prèvia
 - Fiscalització prèvia plena

b) Control financer

- Àmbit subjectiu:



- Àmbit objectiu:
 - Control permanent, a la EELL, OAAA y Consorcis (no aplica per a les entitats de règim de control simplificat):
 - ◆ Informes de control financer derivades d'obligacions legals (informes a pressupost, a les modificacions presupostàries, control financer de subvencions,...).
 - ◆ Control financer ple posterior (sobre el fiscalitzat de manera limitada prèvia, al seu cas)
 - Auditoría pública: Resta
 - ◆ Comptes
 - ◆ Compliment
 - ◆ Operativa



c) Gestió del control

- Informes derivats del control
- Informe anual amb informes amb objeccions i omissions de fiscalització
- Informe resumen anual a elevar al plenari de la corporació (es basarà en un anàlisi de riscos)
- Pla anual de control financer
- Pla d'actuació inclòs al informe sobre el pla anual
- Remisió a la IGAE del informe i resultats

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

- Compliance per a a cada ent instrumental (unitat de control d'empreses)

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques

1. Mapa de riscos
2. Model de prevenció de delictes
3. Sistema de control intern per a la informació financera
4. Programa de compliment normatiu
5. Desenvolupar/Implementar/gestionar una eina informàtica que permeta la gestió del control

VII. Altres d'interés

Reflexiones en el corto plazo

- Definir el modelo de control interno
- Estructurar el control financiero en sus * formas
- Organizar la comprobación material de la inversión
- Realizar el plan de actuaciones del ejercicio en función de:
 - Recursos disponibles
 - Actuaciones obligatorias
 - Análisis de riesgos
- Desarrollar/implementar/gestionar una aplicación informática que permita la gestión del control



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematitzaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodol3gica

Síntesis metodol3gica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificaci3n del document

Referència document:	51
Títol arxiu:	PR-ES-2018_Areas-riesgo-auditoria-regularidad-entides-locales
Títol document:	Áreas de riesgo en la auditoría de regularidad de las entidades locales. Entidades locales, control interno y control externo: estado de la cuesti3n
Font per a el.laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: diagn3stic i mètodes de detecció de riscos
Data actualitzaci3n fitxa:	18/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Analitzar el «risc d'auditoria» per tal de minimitzar-lo, a les auditories de regularitat

II. Objectius

Que l'auditor obtinga una seguretat raonable dels estats financers que li servisca de base per a expressar una opini3n de manera positiva

III. Destinataris

- Auditors de 3rgans de control extern per a l'àmbit de les entitats locals, per a les auditories de regularitat

IV. Estructura

1. Definici3n d'auditoria p3blica

Verificaci3n, realitzada amb posterioritat i efectuada de manera sistemàtica, de l'activitat economic-financera de l'entitat, mitjançant l'aplicaci3n dels procediments de revisi3n selectius continguts en la normes d'auditoria del sector p3blic i en les normes tècniques que les desenvolupen.

A més dels objectius relacionats amb la informaci3n financera, en una fiscalitzaci3n de comptes anuals del sector p3blic s'ha de parar atenci3n als relacionats amb el **compliment de legalitat, la rendici3n de comptes i l'eficàcia dels controls interns.**



AUDITORIA INTEGRAL	AUDITORIA DE REGULARIDAD	AUDITORIA FINANCIERA
		AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
	AUDITORIA OPERATIVA	AUDITORIA DE ECONOMIA Y EFICIENCIA
		AUDITORIA DE PROGRAMAS
		AUDITORIA DE SISTEMAS Y PROEDIMIENTOS

2. Definició de risc d'auditoria

És el risc que l'auditor expresse una opinió d'auditoria inadequada quan els estats financers conté incorreccions materials" (ISSAI-ES 100, par. 28)

"L'auditor ha de reduir el risc d'auditoria a un nivell acceptablement baix, donades les circumstàncies d'aquesta, amb la finalitat d'obtindre una seguretat raonable que li servisca de base per a expressar una opinió de manera positiva» (ISSAI-ÉS 200, par. 42)

3. Components del risc en auditoria (RA) (i) - (ISSAI-ÉS 200, par. 44):

- Risc d'incorrecció material (RIM)
 - Risc inherent (RI)
 - Risc de control (RC)
Avaluació del control intern
- Risc de detecció (RD)

$$RA = RI + RC + RD$$

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo de Detección
<ul style="list-style-type: none">• Tipo de organización• Tamaño de la organización• Resistencia a la auditoría• Cultura organizacional• Estilo de Gerencia• Estilo de comunicación• Sistemas de gerencia y administración en la organización	<ul style="list-style-type: none">• Mecanismos de control financiero• Mecanismos de control de gestión u operacional• Información y comunicación• Ambiente de Control• Supervisión• Mecanismos de evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia del auditor• Claridad de los objetivos o alcance• Aptitud y actitud del equipo multidisciplinario• Planificación y administración de los recursos• Enfermedad, contingencia en el grupo auditor• Conocimiento previo de la unidad a ser auditada• Conocimiento de técnicas de auditoría• Comprensión de la metodología

L'enfocament de riscos és la pedra angular de les NIA-ÉS i ISSAI-ÉS





PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EN RESPUESTA AL RIESGO INHERENTE

Riesgo inherente	Respuesta al riesgo	Enfoque de auditoría
Alto	Bajos niveles de control	El enfoque de auditoría se basará en pruebas detalladas de mayor extensión y se formularán recomendaciones para la mejora del control interno. Mayor atención a los riesgos de fraude.
Alto	La evaluación de los controles es positiva.	Enfocarse en obtener la seguridad de que los controles siguen operando como deben y de que hay consistencia en la gestión de riesgos.
Bajo	Bajos niveles de control que pueden ser aceptados consistentemente por la dirección	El enfoque de auditoría se basará en pruebas detalladas.
Bajo	Buen nivel de control	Enfocar la respuesta de la auditoría en los aspectos de cumplimiento.

Si el auditor identifica riesgos de incumplimiento de importancia relativa, deberá desarrollar una respuesta general a tales riesgos.

El auditor deberá diseñar procedimientos adicionales de auditoría, incluyendo pruebas de detalle (lo cual puede incluir el examen de las operaciones) para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada acerca del cumplimiento de la entidad con cada uno de los requisitos aplicables en respuesta a los riesgos de incumplimiento.

4. Etapes d'una auditoria executada amb l'enfocament basat en l'anàlisi de riscos

Etapas de una auditoría ejecutada con el enfoque basado en análisis de riesgos

Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la entidad• Análisis de las cuentas anuales auditadas: Identificación de los saldos, transacciones y clases de transacciones significativas. Identificación de las actividades, de los procesos de gestión significativos, de las aplicaciones que los soportan y de los flujos de datos relacionados.• Valoración de los riesgos tanto a nivel global como de las afirmaciones e identificación de las áreas significativas.• Revisión de los controles generales.• Adquisición de un conocimiento de los procesos de gestión significativos, de las aplicaciones significativas y de las principales interfaces.• Identificación de los riesgos y de los controles relevantes de los procesos y de las aplicaciones de gestión significativas.
	Ejecución
Informe	

El tipus de seguretat que es proporcionarà afecta a tot el procés de planificació, execució i emissió de l'informe

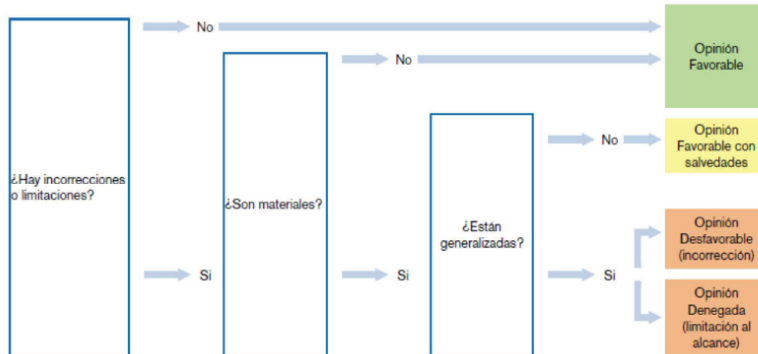
SEGURIDAD RAZONABLE Y SEGURIDAD LIMITADA EN LAS FISCALIZACIONES DE REGULARIDAD

El tipo de seguridad que se va a proporcionar afecta a todo el proceso de planificación, ejecución y emisión del informe

- La **seguridad razonable**. Es alta, pero no absoluta e indica que, en opinión del auditor, la entidad fiscalizada cumple o no, en todos los aspectos significativos, con los criterios establecidos.
- La **seguridad limitada**. Indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que la entidad no cumple con el marco legal (si se hubieran observado incumplimientos de los criterios o incorrecciones materiales se señalarán como conclusiones del informe)
- La **seguridad razonable requiere una mayor evidencia de auditoría que la seguridad limitada (y, por tanto, procedimientos más amplios de evaluación del riesgo)**



LA OPINIÓN EN LAS FISCALIZACIONES DE REGULARIDAD DE SEGURIDAD RAZONABLE



TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN Y EFECTOS DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Tipo de incumplimiento	Leves o poco significativos	Significativos	Graves o muy significativos
Descripción	Incumplimientos de las normas que no son considerados significativos. Con frecuencia de carácter formal, que no incide negativamente en los principios legales aplicables.	Afecta a los principios generales y/o tiene un efecto negativo en las cuentas de carácter significativo. El incumplimiento es aislado y no tiene carácter generalizado. El incumplimiento puede ser debido a una interpretación «controvertida» de la norma.	Los incumplimientos de forma individual o en conjunto afectan a los principios generales y/o tienen un efecto negativo en las cuentas de carácter significativo. Los incumplimientos son causa de nulidad. Los incumplimientos significativos no son casos aislados y tienen carácter generalizado o sistemático. A consecuencia de los incumplimientos se considera que el contrato no se asignó al mejor licitador, la subvención no se concedió a quién le correspondía, etc
Efecto en el informe de fiscalización	No afectará a la opinión, que será favorable o positiva. Los incumplimientos, no significativos, se podrán poner en un anexo.	La opinión o conclusión será favorable con salvedades. Los incumplimientos se deberán señalar en los fundamentos de la opinión o en las conclusiones.	La conclusión será negativa o se denegará la opinión. Los incumplimientos se deberán señalar en los fundamentos de la opinión o en las conclusiones.

Fuente: GPF-OCEX 4320; P11.

5. Elements claus d'una estratègia de control basada en anàlisi de riscos

- Objectius de control clarament establits
- Estratègia de control: plurianual, mapa de riscos, pla anual d'actuació o control amb coherència amb els recursos interns disponibles
- Execució del pla anual amb mitjans propis o amb col·laboració d'auditors privats
- Emissió d'informes: individuals per entitat local, horitzontals per sector de riscos, anuals o esporàdics, informe anual de situació del sector públic local

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

- La gestió de riscos com a peça clau per a l'establiment d'estratègia de control de les



entitats i d'una auditoria

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques

1. Anàlisi de riscos de les entitats locals, a nivell global i a nivell individual
2. Avaluació del control intern

VII. Altres d'interés

N/A



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizació Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematització Metodològica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	Document núm. 62
Títol arxiu:	PB-AU_2018_Directrices-control-interno.pdf
Títol document:	Directrices técnicas para la evaluación del control interno en las entidades públicas.
Font per a el.laboració pròpia de:	Estratègia d'integritat pública Ferramentes d'integritat: diagnòstic i mètodes d'anàlisi de riscos Ferramentes d'integritat: continguts mínims plans de prevenció
Data actualització de la fitxa:	29/04/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Directrius tècniques l'objectiu de les quals és elaborar un model d'avaluació del control intern per a ser aplicat a les institucions del sector públic autonòmic, a fi d'identificar l'entorn de control i polítiques d'integritat en les quals s'executen els recursos públics, i proposar accions de millora per a enfortir els seus sistemes i les activitats de control per a la prevenció de riscos de la corrupció

II. Estructura

I.INTRODUCCIÓ: MARQUE NORMATIU; EL CONTROL INTERN. IMPORTÀNCIA EN LES INSTITUCIONS PÚBLIQUES I MODELS D'AVALUACIÓ

II. OBJECTIU

III.ENFOCAMENT

IV. ABAST

V.PROCEDIMENT PER A la VALORACIÓ DEL CONTROL INTERN

VI.DESENVOLUPAMENT DEL TREBALL :PLANIFICACIÓ ; EXECUCIÓ; INTEGRACIÓ I PRESENTACIÓ DE RESULTATS

VII.QÜESTIONARIS: ENTORN DE CONTROL; AVALUACIÓ DE RISCOS; ACTIVITATS DE CONTROL; INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ; SUPERVISIÓ .

III. Destinatari



El sector públic autonòmic de Galícia.

IV. Principals dades per al diagnòstic de riscos

Qüestionaris sobre entorn de control, avaluació de riscos i uns altres per cada entitat pública.

V. Pautes i/o recomanacions en matèria d'integritat pública

VI. Eines d'integritat i bones pràctiques: mètodes d'anàlisi de riscos; contingut mínim de plans de prevenció i/o codis ètics.

El model contingut en aquest estudi permetrà avaluar la implantació dels sistemes de control intern en les institucions públiques, amb base en els cinc components del control: Entorn de Control, Avaluació de Riscos, Activitats de Control, Informació i Comunicació, i Supervisió. El propòsit és determinar l'establiment d'aquests components, identificar possibles àrees de millora i suggerir accions que enfortisquen els sistemes de control intern amb la finalitat d'incidir en la seua eficàcia. Pel que respecta a les entitats objecte d'avaluació, seran definides pels programes d'activitats i plans de treball aprovats per la Institució. Els components del control constitueixen actuacions que han de dur a terme les entitats públiques. La revisió a realitzar pel Consello de Contas consistirà a verificar la seua existència i efectiva implementació

VII.- Altres d'interès: concepto de control interno y sistemas de control interno.

En l'àmbit de l'auditoria, l'avaluació dels sistemes de prevenció de la corrupció ja compta amb criteris tècnics i una metodologia especialitzada (COSO2, INTOSAI3, *IFAC) relacionada amb l'anàlisi dels processos interns per a administrar riscos i aconseguir els objectius establits per les organitzacions. Tradicionalment, l'estudi del control intern de les entitats fiscalitzades constitueix una de les primeres fases dels treballs de fiscalització.



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci6n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematitzacio Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodològica

Síntesis metodològica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificació del document

Referència document:	69
Títol arxiu:	<ul style="list-style-type: none">• Normes y notes tècniques d'auditoria de l'IGAE: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Paginas/NormasNotasTecnicas.aspx• NIA-ES-SP: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Paginas/NormasInternacionalesAuditoriaEs.aspx• NIA: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Paginas/NIA_ES_SP_Indice.aspx
Títol document:	Normas de Auditoría del Sector Público y Normas Técnicas emitidas por la IGAE
Font per a el-laboració pròpia de:	Ferramentes d'integritat: Avaluació de riscos Ferramentes d'integritat: Còdi ètic
Data actualització fitxa:	27/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Enllaç de la pàgina web de la IGAE en el qual es recullen totes les Normes internacionals d'auditoria, les normes d'auditoria del sector públic i normes i notes tècniques emeses per la IGAE

II. Destinatari

- Sector públic estatal: Intervenció general d'administració de l'estat

III. Estructura: Documents *(*No es tradueixen, a l'efecte de no perdre l'enllaç que contenen per a accedir als documents)*

Normes d'Auditoria

1. [Normas de Auditoría del Sector Público \(01-09-1998\) \(pdf\)](#)
2. [Norma Técnica para la evaluación de la calidad en las auditorías y actuaciones de control financiero \(23-11-1999\) \(pdf\)](#)
3. [Instrucción sobre organización de los papeles de trabajo en las auditorías y actuaciones de control financiero \(11-06-2002\) \(pdf\)](#)
4. [Norma Técnica sobre los informes adicionales al de auditoría de cuentas emitidos por la Intervención General de la Administración del Estado \(25-09-2002\) \(pdf\)](#)
5. [Norma Técnica para la elaboración del informe de auditoría de los procesos de enajenación de participaciones significativas del Sector Público Estatal \(14-03-2003\) \(pdf\)](#)
6. [Norma Técnica sobre evaluación de la importancia relativa en las auditorías de cuentas realizadas por la Intervención General de la Administración del Estado \(11-04-2007\) \(pdf\)](#)
7. [Norma Técnica sobre colaboración con auditores privados en la realización de auditorías públicas](#)

[\(11-04-2007\) \(pdf\)](#)

8. [Norma Técnica para la elaboración del informe de la auditoría de la Cuenta de los Tributos Estatales y recursos de otras Administraciones y Entes Públicos \(24-05-2016\).pdf](#)
9. [Norma Técnica de informe de recomendaciones de control interno e informe adicional al de auditoría de cuentas \(NT IRCIA\)\(01-06-2017\).pdf](#)
 - [ANEXO I - Modelo IRCIA](#)
10. Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al Sector Público Español (NIA-ES-SP)
 - [Resolución de la Intervención general de la Administración del Estado](#), por la que se aprueba la adaptación de las Normas de Auditoría del sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría, de 25 de octubre de 2019.
 - [NIA-ES-SP/NE-Índice](#)
 - [NIA-ES-SP 1200](#).Objetivos globales del auditor público y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación al Sector Público Español.
 - [NIA-ES-SP 1210](#).Términos del documento de inicio de la auditoría
 - [NIA-ES-SP 1220](#).Control de calidad de la auditoría de estados financieros.
 - [NIA-ES-SP 1230](#).Documentación de auditoría.
 - [NIA-ES-SP 1240](#).Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.
 - [NIA-ES-SP 1250](#).Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros.
 - [NIA-ES-SP 1260 R](#).Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.
 - [NIA-ES-SP 1265](#).Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.
 - [NIA-ES-SP 1300](#).Planificación de la auditoría de estados financieros
 - [NIA-ES-SP 1315](#).Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno
 - [NIA-ES-SP 1320](#).Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.
 - [NIA-ES-SP 1330](#).Respuestas del auditor a los riesgos valorados
 - [NIA-ES-SP 1402](#).consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios
 - [NIA-ES-SP 1450](#).Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.
 - [NIA-ES-SP 1500](#).Evidencia de auditoría.
 - [NIA-ES-SP 1501](#).Evidencia de auditoría – consideraciones específicas para determinadas áreas.
 - [NIA-ES-SP 1505](#).Confirmaciones externas.
 - [NIA-ES-SP 1510 R](#).Trabajos iniciales de auditoría – saldos de apertura.
 - [NIA-ES-SP 1520](#).Procedimientos analíticos.
 - [NIA-ES-SP 1530](#).Muestreo de auditoría.
 - [NIA-ES-SP 1540](#).Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
 - [NIA-ES-SP 1550](#).Partes vinculadas.
 - [NIA-ES-SP 1560](#).Hechos posteriores al cierre.
 - [NIA-ES-SP 1570 R](#).Empresa en funcionamiento.
 - [NIA-ES-SP 1580](#).Manifestaciones escritas.
 - [NIA-ES-SP 1600](#).Consideraciones especiales-auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).

- [NIA-ES-SP 1610](#). Utilización del trabajo de los auditores internos.
- [NIA-ES-SP 1620](#). Utilización del trabajo de un experto del auditor.
- [NIA-ES-SP 1700 R](#). Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
- [NIA-ES-SP 1701](#). Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
- [NIA-ES-SP 1705 R](#). Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
- [NIA-ES-SP 1706 R](#). Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
- [NIA-ES-SP 1710](#). Información comparativa: cifras correspondientes a periodos anteriores y estados financieros comparativos.
- [NIA-ES-SP 1720 R](#). Responsabilidades del auditor con respecto a otra información.

- [Glosario](#)
- [Código de Ética para la Auditoría Pública](#)

Notes tècniques

1. [Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 2-2020](#) sobre emisión de los informes provisional y definitivo de auditoría de cuentas anuales
2. [Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 1/2020](#), sobre la estructura y contenido de los párrafos del informe de auditoría de cuentas según las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al Sector Público Español (NIA-ES-SP)
 - [Anexo I. Nota Técnica ONA 1-2020](#)
 - [Anexo II. Nota Técnica ONA 1-2020](#)
3. [Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 1/2019](#) sobre la consideración de medio propio en la auditoría de cuentas (pdf)
4. [Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 1/2017](#) sobre el procedimiento de "términos del documento de inicio de la auditoría de cuentas" (TDA) (pdf)
 - [Anexo Nota Técnica 1-2017](#) sobre el procedimiento de "terminos del documento de inicio de la auditoría de cuentas" (TDA) (word)
5. [Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 3/2016 sobre la planificación y evaluación del control interno \(pdf\)](#)
6. [Nota técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 2/2016](#) sobre la aplicación de algunos procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y adecuada (pdf)
7. [Nota técnica 3/2015](#) sobre la toma de manifestaciones escritas de la Dirección (carta de manifestaciones de la Dirección) (pdf)
 - [Anexo Nota técnica 3/2015](#) sobre la toma de manifestaciones escritas de la Dirección (carta de manifestaciones de la Dirección) (word)
8. [Nota técnica 2/2015](#) sobre circularizaciones y confirmaciones de saldos (pdf)
 - [Anexo Nota técnica 2/2015](#) sobre circularizaciones y confirmaciones de saldo (word)
9. [Nota técnica sobre el tratamiento en auditoría de cuentas anuales de los incumplimientos de la legalidad \(abril 2014\)](#) (pdf)
10. [Nota técnica sobre el tratamiento en auditoría de cuentas anuales de los hechos posteriores al cierre \(abril 2014\)](#) (pdf)
11. [Nota técnica sobre el tratamiento en la auditoría de cuentas anuales de la información incluida en la memoria sobre costes de actividades \(abril 2014\)](#) (pdf)

IV. Eines d'integritat i bones pràctiques

- Codi d'Ètica per a l'auditoria pública [[Código de Ética para la Auditoría Pública](#)]

V. Altres d'interés



AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU
AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

C/ Navellos, 14. València - 962787450 - <https://www.antifraucv.es>
Q4601431B - DIR3 I00001560

- [Glosario](#)



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematizaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodol3gica

Síntesis metodol3gica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificaci3n del document

Referència document:	70
Títol arxiu:	https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/Paginas/cfsyap.aspx
Títol document:	Control financiero de subvenciones y ayudas p3blicas
Font per a el-laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: Avaluaci3n de riscos - subvencions
Data actualitzaci3n fitxa:	27/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Correspon a la IGAE realitzar el control financer de les subvencions i altres ajudes p3bliques que hagen sigut concedides pel sector p3blic estatal.

Aquest control s'exerceix respecte als beneficiaris i les entitats col·laboradores i es regula en el Títol III de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i en el seu Reglament de desenvolupament (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol).

L'exercici del control financer de subvencions s'adequarà al pla anual d'auditories i les seues modificacions que aprobe anualment la Intervenci3n General de l'Administraci3n de l'Estat. Com a resultat del control, la Intervenci3n General pot proposar a l'3rgan que va concedir la subvenci3n que exigisca el reintegrament total o parcial de la subvenci3n i que instruísca l'oportú expedient sancionador.

També correspon a la IGAE administrar la Base de dades Nacional de Subvencions; d'acord amb la normativa nacional i comunitària sobre transparència de subvencions i ajudes p3bliques, es pot accedir al seu contingut a través d'aquest [enllaç](#).

II. Destinataris

- Administraci3n p3blica del sector p3blic estatal: Intervenci3n general d'administraci3n de l'estat
-

III. Estructura: Documents (*No es tradueixen, a l'efecte de no perdre l'enllaç que contenen per a accedir als documents)

1. [Derechos y Obligaciones de los beneficiarios y entidades colaboradoras \(pdf\)](#)

DERECHOS

- ✓ Derecho a ser informado de la naturaleza y alcance de las actuaciones de control financiero al inicio de las mismas.
- ✓ Derecho a ser informado al inicio del control financiero de los derechos y obligaciones que le asisten en el procedimiento.
- ✓ Derecho a la protección de los datos de carácter personal y, en particular, a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas, obtenidos en la ejecución del control financiero de subvenciones.
- ✓ Derecho a actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- ✓ Derecho a ser tratado con respeto y consideración, por las autoridades y funcionarios.
- ✓ Derecho a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga la consideración de interesado.
- ✓ Derecho a identificar a las autoridades y personas al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- ✓ Derecho a no aportar datos y documentos ya presentados o que hayan sido elaborados por la Administración, en los términos establecidos en la normativa.

- ✓ Derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en el procedimiento.
- ✓ Derecho a formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, aportar documentos y a que se recojan en diligencias cuantas manifestaciones realicen los interesados sometidos a control financiero así como a que se les notifique el informe emitido.
- ✓ Derecho a que las actuaciones del control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado se lleven a cabo en la forma que resulte más cómoda para el beneficiario.
- ✓ Derecho a exigir las responsabilidades de la Administración General y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.
- ✓ Derecho a que las actuaciones de control financiero se realicen en los plazos exigidos en la normativa, que con carácter general será de 12 meses, pudiendo ampliarse en los casos y con las condiciones previstas en la norma. En caso de caducidad, se podrá iniciar de nuevo el control, si no ha transcurrido el plazo de prescripción.
- ✓ Derecho a que no se comprueben actuaciones prescritas.
- ✓ Derecho a promover la recusación de las autoridades y personal controlador.
- ✓ Derecho a que no se acceda al domicilio particular sin consentimiento expreso.
- ✓ Derecho a recurrir los actos que no sean de mero trámite o siéndolo, decidan directa o indirectamente el fondo del asunto.

OBLIGACIONES

- ✓ Obligación de someterse a las actuaciones de control financiero.
- ✓ Obligación de prestar colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las funciones de control.
- ✓ Obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite durante la ejecución del control financiero de subvenciones cuando así esté previsto en la normativa.
- ✓ Obligación de facilitar libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- ✓ Obligación de facilitar el libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las actuaciones financiadas con cargo a la subvención.
- ✓ Obligación de facilitar las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones subvencionadas.
- ✓ Obligación de personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar y día señalados para la práctica del control financiero poniendo a disposición del equipo de control los documentos solicitados.
- ✓ Obligación de tratar al personal designado para la realización del control financiero con la consideración debida a su estatuto de Agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones de control financiero.

2. Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la IGAE por la que se aprueban el Plan de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas y el Plan de control financiero permanente para el año 2019.

1.- Pla Anual d'Auditories i Control Financer de Subvencions i Ajudes Públiques

- Auditories públiques específiques
 - a) Auditoria de comptes
 - b) Auditorioes públiques específiques
 - c) Altres actuacions de control
- Control financer de subvencions i ajudes públiques
 - a) L'adequada i correcta obtenció de la subvenció per part del beneficiari.
 - b) El compliment per part de beneficiaris i entitats col·laboradores de les seues obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.
 - c) L'adequada i correcta justificació de la subvenció per part de beneficiaris i entitats col·laboradores.
 - d) La realitat i la regularitat de les operacions que, d'acord amb la justificació presentada per beneficiaris i entitats col·laboradores, han sigut finançades amb la subvenció.
 - e) L'adequada i correcte finançament de les activitats subvencionades, en els termes establits en l'apartat 3 de l'article 19 d'aquesta llei.
 - f) L'existència de fets, circumstàncies o situacions no declarades a l'Administració per beneficiaris i entitats col·laboradores i que pogueren afectar el finançament de les activitats subvencionades, a l'adequada i correcta obtenció, utilització, gaudi o justificació de la subvenció, així com a la realitat i regularitat de les operacions amb ella finançades

2.- Pla Anual de control financer permanent

- Pla de control financer permanent de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat



- Pla de control financer permanent de la Intervenció General de la Defensa
- Pla de control financer permanent de la Intervenció General de la Seguretat Social

IV. Eines d'integritat i bones pràctiques

- Còdi de drets i obligacions del beneficiaris de subvencions i ajudes públiques

V. Altres d'interés

Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematitzaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodol3gica

Síntesis metodol3gica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificaci3n del document

Referència document:	71
Títol arxiu:	https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/FI/Paginas/FunInt.aspx
Títol document:	Funci3n interventora de la IGAE: Reoluciones y circulares, recepciones de inversiones (comprobaci3n material de la inversi3n) y omisiones de fiscalizaci3n
Font per a el-laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: Avaluaci3n de riscos Ferramentes d'integritat: continguts m3nims de plans de prevenció
Data actualitzaci3n fitxa:	28/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Normativa sobre la funci3n interventora de la Intervenci3n general d'administraci3n de l'estat (IGAE).

Aquesta modalitat suposa la realitzaci3n d'un control previ de legalitat sobre tots els actes de l'Administraci3n de l'Estat i dels seus organismes aut3noms que donen lloc al reconeixement de drets i d'obligacions de contingut econ3mic, així com els ingressos i pagaments que d'ells es deriven i la recaptaci3n, inversi3n o aplicaci3n en general dels cabals p3blics.

L'exercici de la funci3n interventora comprèn: la fiscalitzaci3n prèvia dels actes que reconeguen drets de contingut econ3mic, aproven despeses, acorden moviments de fons i valors o aquells que siguen susceptibles de produir-los; la intervenci3n de la liquidaci3n de la despesa i de la inversi3n; la intervenci3n formal de l'ordenaci3n del pagament i la intervenci3n material del pagament.

En aquest apartat es podrà accedir a les principals resolucions i circulars d'aquesta modalitat així com diversa informaci3n estadística sobre aspectes com ara les designacions efectuades per a la comprovaci3n material de la inversi3n, o les convalidacions de despesa p3blica aprovades en l'àmbit del sector p3blic estatal.

Les consultes que sobre aquesta matèria són resoltes per la IGAE estan accessibles en la [base de datos Lei](#).

II. Destinatari

- Sector p3blic estatal: Intervenci3n general d'administraci3n de l'estat

III. Estructura: (*No es tradueixen, a l'efecte de no perdre l'enllaç que contenen per a accedir als documents)

Resolucions i circulars

a. Resolucions

1. [Resoluci3n de 25 de julio de 2018](#), de la Intervenci3n General de la Administraci3n del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicaci3n a la previsi3n de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la funci3n interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector p3blico y encargos a medios propios.

2. [Resolución de 14 de julio de 2015](#), sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión. [BOE de 24 julio]
3. [Resolución de 7 de julio de 2015](#), de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban los procedimientos de solicitud por vía telemática de representante para los actos de comprobación material de la inversión, las comunicaciones y los modelos normalizados de solicitud. [BOE de 10 julio]
4. [Resolución de 2 de junio de 2008](#), de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

b. Circulars

1. [Circular 2/2019, de 5 de junio, de la IGAE](#), sobre el régimen de fiscalización de la resolución, prórroga y modificación de contratos basados en acuerdos marco gestionados por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación
2. [Circular 1/2019, de 27 de marzo, de la IGAE](#), sobre los efectos de la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado aprobados para un ejercicio en relación a los créditos integrados en esta última relativos a las subvenciones nominativas
3. [Circular 1/2018, de 23 de enero, de la IGAE](#), sobre los efectos derivados de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas sobre la regulación prevista en la Ley 25/2013, de 27 diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, en relación al uso de la factura electrónica en el sector público
4. [Circular 2/2017, de 16 de marzo, de la IGAE](#) relativa a la nueva regulación de conferencias sectoriales prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus efectos desde la perspectiva de función interventora
5. [Circular 1/2017, de 16 de marzo, de la IGAE](#), relativa a la tramitación de convenios a suscribir en el marco de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus efectos desde la perspectiva de función interventora
6. [Escrito-Circular, de 24 de febrero de 2017](#), de la IGAE, sobre el tratamiento del acto de intervención de la comprobación material de la inversión en el supuesto de contratos de tracto sucesivo con entregas parciales
7. [Circular conjunta, de 22 de junio de 2016](#), de la Abogacía general del Estado-Dirección del Sector Jurídico del Estado y de la Intervención General de la Administración del Estado, relativa a la tramitación de facturas electrónicas y sus efectos en relación a las cesiones de crédito en el ámbito de la contratación del sector público estatal
8. [Circular 2/2016, de 20 de abril, de la IGAE](#), sobre plazos de pago en el cumplimiento de las obligaciones económicas del sector público estatal
9. [Circular 6/2015, de 10 de diciembre, de la IGAE](#) sobre el cumplimiento de los requisitos previstos para la concesión por la Administración de abonos a cuenta por acopio de materiales
10. [Circular 3/2015, de 22 de abril, de la IGAE](#), sobre régimen aplicable a diversos gastos de conservación y mantenimiento de edificios ocupados por la Administración y otros organismos públicos
11. [Circular 3/2014, de 15 de julio, de la IGAE](#), sobre aplicación del régimen de determinadas incompatibilidades en el objeto de encomiendas de gestión reguladas en el artículo 24.6 del real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
12. [Circular 9/2013, de 18 de octubre, de la IGAE](#), a efectos de unificar el criterio en relación con la tramitación anticipada y compromisos plurianuales de expedientes de gasto correspondientes a contratos del sector público, encomiendas de gestión (art 24.6 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), subvenciones y ayudas públicas, así como convenios de colaboración
13. [Circular 6/2013, de 9 de mayo, de la IGAE](#), sobre determinados aspectos relativos al régimen de control de determinadas aportaciones dinerarias a favor de entidades del sector público estatal imputables a los capítulos 4 y 7 de los Presupuestos Generales del Estado

Recepcions

La intervenció de la comprovació material de la inversió és la facultat de la Intervenció de verificar



materialment, abans del reconeixement de l'obligació, l'efectiva realització de les obres, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seua adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec.

En els següents gràfics s'ofereix informació sobre l'evolució de les sol·licituds rebudes i resultats de la fase prèvia d'admissió i anàlisi de l'objecte de les inversions, nombre de designacions assignades i una altra informació sobre els assessors designats per a la realització de la comprovació material de la inversió dels exercicis 2013 a 2019

1. [Comprobación material de la inversión. años 2013-2019.](#)

Convalidacions

En els supòsits en els quals la funció interventora fora preceptiva i s'haguera omés, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervinde favorablement aquestes actuacions fins que es conega i resolga aquesta omisió.

En els següents gràfics s'ofereix informació sobre les obligacions concretes amb omisió de la funció interventora en 2019, classificats pel motiu i la naturalesa de la despesa, així com l'evolució des de l'exercici 2015

1. [Obligaciones contraídas con omisión de la función interventora en 2019](#)

IV. Eines d'integritat i bones pràctiques

V. Altres d'interés



Servei/Unitat:	Servei de prevenció Direcció de Prevenció, Formació i documentació
Procediment:	I0101-01-Sistematizaci3n Metodologia
Expedient:	Exp 2020/I01_01/000001 I0101-01_Sistematitzaci3n Metodologica_LE 05 OE 5.1 OO 5.1.1 A1- Pla estratègic 2019-2024

Fitxa de síntesis metodol3gica

Síntesis metodol3gica sobre eines de Prevenció de la corrupció

Identificaci3n del document

Referència document:	71
Títol arxiu:	http://www.justicia.gva.es/es/web/planificaci3n-estrategica-calidad-y-modernizaci3n/planes-anuales-de-la-igs
Títol document:	Planes anuales de inspecci3n de servicios de la GVA
Font per a el-laboraci3n pr3pia de:	Ferramentes d'integritat: Anàlisi de riscos Ferramentes d'integritat: continguts mínims de plans de prevenció
Data actualitzaci3n fitxa:	28/05/2020

Síntesis del document

I. Objecte

Recull els plans anuals de la Inspecci3n general de serveis de la Generalitat Valenciana

II. Destinatari

- Sector p3blic aut3nomic valencià

III. Objectius

- El desenvolupament de metodologies i eines tecnol3giques que permeten avançar en el desplegament del sistema d'alertes SALER, mitjançant l'anàlisi de riscos, derivat de l'elaboraci3n de Mapes de Riscos i l'execuci3n de plans individuals d'autoavaluaci3n, i amb el disseny i implementaci3n d'aplicacions informàtiques específiques, en vista a previndre les irregularitats i males pràctiques administratives.
- Promoure l'excel·lència en la gesti3n i la millora de la qualitat dels serveis p3blics prestats per la Generalitat a través del desenvolupament d'accions concretes dirigides a implantar una cultura de gesti3n de qualitat en la Generalitat i generalitzar l'ús d'instruments de millora de la qualitat.
- Contribuir al bon govern de la Generalitat i millorar el funcionament de la seua administraci3n a través de la realitzaci3n d'auditories, anàlisis organitzatives i avaluacions d'eficàcia i eficiència.

IV. Estructura: (*No es tradueixen, a l'efecte de no perdre l'enllaç que contenen per a accedir als documents)

1. **Pla IGS 2020-2021**
2. **Pla IGS 2018-2019**
3. **Pla IGS 2016-2017**
4. **Pla IGS 2015**

Pla IGS 2020-2021

Recull el conjunt d'actuacions que es desenvoluparan per aquest òrgan de control durant el període 2020-2021. El pla té caràcter biennal, la qual cosa li confereix una major flexibilitat i una major eficiència, ja que

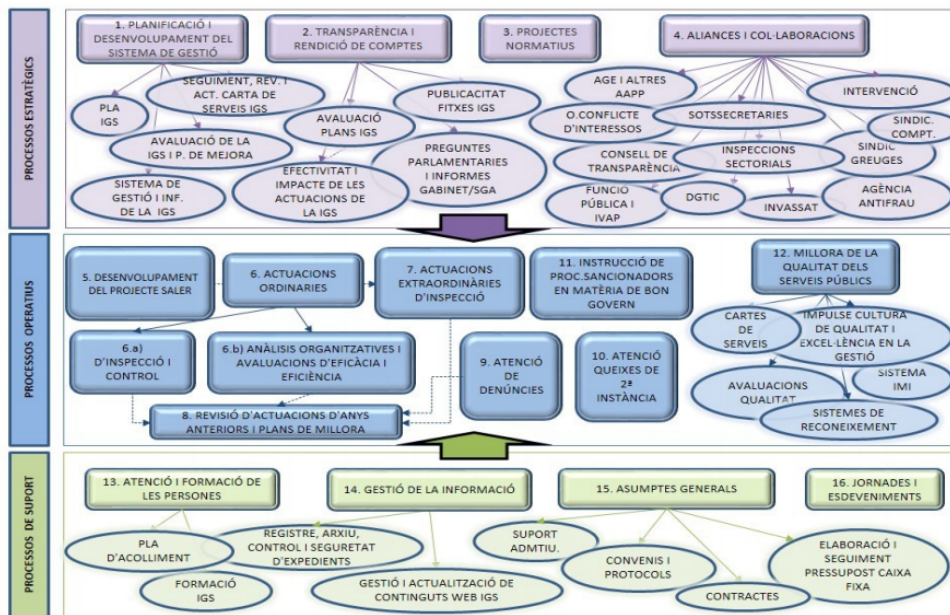
en estar les actuacions previstes i programades, s'aborden amb la planificació necessària i suficient per a aconseguir millors resultats

I	PRESENTACIÓ DEL PLA	2
II	INTRODUCCIÓ	4
III	MARC NORMATIU	5
IV	PRINCIPI D'ACTUACIÓ I OBJECTIUS GENERALS DEL PLA	7
	ACTUACIONS RELACIONADES AMB PROCESSOS ESTRATÈGICS	13
	1. Planificació de la IGS i definició funcional del seu sistema de gestió.	15
V	2. Transparència i rendició de comptes.	17
	3. Projectes normatius.	20
	4. Relacions d'aliança i col·laboració.	22
	ACTUACIONS RELACIONADES AMB PROCESSOS OPERATIUS	27
	5. Prevenció d'irregularitats i males pràctiques administratives: Desenvolupament del Projecte SALER.	30
	6. Actuacions Ordinàries: 6.a) Actuacions de Inspecció i Control. 6.b) Diagnòstics Organitzatius i Avaluacions d'eficàcia i eficiència.	32
VI	7. Actuacions Extraordinàries.	39
	8. Revisió d'actuacions d'anys anteriors.	39
	9. Atenció i tramitació de denúncies (incloses les d'assetjament laboral).	41
	10. Atenció i tramitació de queixes de segona instància.	42
	11. Instrucció de procediments sancionadors en matèria de bon govern.	43
	12. Actuacions de millora de la qualitat dels serveis públics.	43
	ACTUACIONS RELACIONADES AMB PROCESSOS DE SUPORT	51
	13. Atenció i formació del personal de la IGS.	52
VII	14. Gestió de la Informació.	53
	15. Assumptes Generals.	54
	16. Jornades i esdeveniments.	56
VIII	RECURSOS ASSIGNATS, APROVACIÓ, DIFUSIÓ I AVALUACIÓ DEL PLA.	57
	ANNEXOS	60
IX	ANNEX 1. Fitxes del pla.	60
	ANNEX 2. Acrònims i abreviatures.	129

Pla operatiu

PROCESSOS ESTRATÈGICS	I G S
Vinculats amb la política i estratègia de l'organització i orientats a aconseguir la seua visió, comprenen i agrupen, en subprocessos, el desenvolupament de les estratègies d'aliança i col·laboració, transparència i rendició de comptes, la pròpia planificació de la IGS, el desenvolupament i manteniment del seu sistema de gestió i diverses actuacions a realitzar en l'àmbit normatiu.	
PROCESSOS OPERATIUS	
Estan directament relacionats amb el compliment de la missió de la IGS i que comprenen el desenvolupament del projecte del sistema d'alertes preventives (SALER), les actuacions ordinàries incloses en la seua planificació anual (d'inspecció i control, anàlisis organitzatius i avaluacions d'eficàcia i eficiència), actuacions extraordinàries d'inspecció, revisió i seguiment d'actuacions d'anys anteriors, atenció i tramitació de denúncies (incloses les d'assetjament laboral), tramitació de queixes de segona instància, instrucció de procediments sancionadors en matèria de bon govern i actuacions de millora de la qualitat dels serveis públics.	
PROCESSOS DE SUPORT	
Dirigits a facilitar el bon desenvolupament dels processos anteriors, que inclouen els subprocessos d'atenció i formació al personal de la IGS, els de gestió de la informació, assumptes generals, elaboració i seguiment pressupostari i gestió de caixa fixa i l'organització, celebració, i/o participació en el seu cas, de jornades i esdeveniments relacionats amb matèries d'interès per a la mateixa IGS (d'inspecció i de millora de la qualitat dels serveis públics).	

Mapa de procesos:



V. ACTUACIONS RELACIONADES AMB PROCESSOS ESTRATÈGICS

1. PLANIFICACIÓ DE LA IGS I DEFINICIÓ FUNCIONAL DEL SEU SISTEMA DE GESTIÓ

- 1.1. Elaboració i aprovació del Pla de la IGS 2020-2021 i desenvolupament posterior de tasques de seguiment, revisió i actualització.
- 1.2. Implementar íntegrament el sistema integrat de gestió i informació de la IGS (GEISER).
- 1.3. Seguiment, revisió i actualització de la Carta de Serveis de la IGS.
- 1.4. Realitzar la contrastació externa de l'autoavaluació realitzada de la IGS en 2019 i posar en marxa dos plans de millora derivats d'aquesta avaluació.

2. TRANSPARÈNCIA I RENDICIÓ DE COMPTES

- 2.1. Elaboració, remissió al Consell i publicació de l'informe final de resultats d'execució del pla de la IGS 2018-2019 (Informe a elaborar en el primer trimestre de 2020).
- 2.2. Elaboració, remissió al Consell i publicació de l'informe anual de resultats d'execució del pla de la IGS 2020-2021, en finalitzar el seu primer any d'execució (Informe a elaborar en el primer trimestre de 2021).
- 2.3. Avaluar de manera sistemàtica el grau de seguiment i eficàcia de les recomanacions prèviament formulades en les actuacions dutes a terme per la IGS.
- 2.4. Elaboració i publicació de fitxes resumein individualitzades de totes les actuacions de la IGS.
- 2.5. Elaboració d'informes en resposta a peticions de les Corts i dels òrgans superiors de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública.

3. PROJECTES NORMATIUS

- 3.1. Projecte de Decret, del Consell, de desenvolupament de la Llei 22/2018, de 6 de novembre, d'Inspecció General de Serveis i del sistema d'alertes per a la prevenció de males pràctiques en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.
- 3.2. Projecte de Decret, del Consell, pel qual s'aprova un codi de bones pràctiques per a la prevenció i detecció d'irregularitats.
- 3.3. Projecte d'Ordre de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública per la qual es regulen les acreditacions, certificacions de qualitat i premis en l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.
- 3.4. Projecte d'Ordre de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'aprova la credencial d'identificació del personal inspector de la Inspecció de Serveis de l'Administració de la Generalitat.



V. ACTUACIONS RELACIONADES AMB PROCESSOS ESTRATÈGICS

4. RELACIONS D'ALIANÇA I COL-LABORACIÓ

P
L
A
I
G
S

- 4.1. Amb les inspeccions sectorials de la GVA (de sanitat, educació i serveis socials).
- 4.2. Amb la Intervenció General a través de la Viceintervenció General de Control Financer i Auditories.
- 4.3. Amb altres òrgans de l'Administració del Consell (Sotssecretaries, DG de Funció Pública, IVAP, DGTIC, INVASSAT, Oficina de conflicte d'Interessos i Oficia de Suport tècnic al Consell de Transparència).
- 4.4. Amb l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.
- 4.5. Amb altres òrgans externs de la Generalitat (Sindic de Greuges i Sindicatura de Comptes).
- 4.6. Amb òrgans competents en matèria d'avaluació, qualitat i inspecció dels serveis, en l'àmbit estatal i autonòmic, i amb altres administracions públiques.

V. Eines d'integritat i bones pràctiques

- Prevenció d'irregularitats i males pràctiques administratives: Sistema d'alertes
- Canal de denúncies
- Gestió informació - Transparència

VI. Altres d'interés