



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

INTERVENCIÓN GENERAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LAS AUDITORÍAS A SODEBUR Y ANEXOS.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares es la contratación de servicios para la colaboración con la Intervención General de la Diputación Provincial de Burgos (en adelante IGDB) en la realización de la auditoría integral de la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos (**SODEBUR**), sociedad mercantil dependiente de la Diputación Provincial de Burgos.

En particular, constituye el objeto de este contrato la prestación, por parte de la adjudicataria, de los servicios con personal especializado para colaborar con la IGDB en la realización de la auditoría que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) del ejercicio 2022 y sus anexos, conforme al Plan anual de Control Financiero de la Diputación Provincial de Burgos para 2022, elaborado por la IGDB.

Código CPV: 79212000 servicios de auditoría.

La amplitud del trabajo a realizar, en régimen de colaboración con la adjudicataria del contrato, será el establecido por el PPT conforme a las Instrucciones de la IGDB. La dirección del trabajo corresponderá al titular de la Intervención, teniendo que ser desarrollados los procedimientos de auditoría contenidos en los programas de trabajo que, a tal efecto, se elaboren por la auditora adjudicataria, que permitan obtener una base razonable en la que apoyar el dictamen, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los informes a emitir.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por la adjudicataria al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares. PCAP.



- El pliego de prescripciones técnicas. PPT.
- La oferta del adjudicatario conforme a los ANEXOS I, II y III.
- El documento de formalización conforme al ANEXO IV.

Este contrato tiene naturaleza administrativa de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Se trata de un contrato menor que, por razón de su cuantía, se ajustará a los requisitos del artículo 118 de la LCSP.

2. PODER ADJUDICADOR.

El órgano de contratación competente para adjudicar este contrato es el Presidente de la Diputación de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable (artículo 249.1 del TRLCSP). Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Valor estimado: **14.000 euros.**

Los anuncios, las licencias, permisos o impuestos municipales, autonómicos y estatales que fueran necesarios para la ejecución y puesta en marcha del servicio, así como gastos de manutención y desplazamiento, serán por cuenta de la entidad adjudicataria, siendo igualmente de su cuenta y cargo los costes financieros y de cualquier otra índole derivados del cumplimiento de los condicionantes de esta contratación, costes todos ellos que estarán incluidos en los precios ofertados, no teniendo derecho el contratista a otra retribución que la correspondiente a los precios contractuales y la que en su caso pueda derivarse de lo que se establece en los apartados siguientes de esta cláusula.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Duración: 6 meses desde la formalización hasta la finalización de trabajos y presentación del



informe definitivo a la IGDB de acuerdo con el calendario previsto en el PPT y en la Instrucción. El contrato comenzará a ser efectivo a partir del día siguiente a su formalización.

5. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

La aplicación presupuestaria prevista en el presupuesto de la Diputación Provincial de Burgos para este contrato es la 60/9310/22799 “Asesoramiento técnico Intervención” donde existe crédito adecuado y suficiente para la atención del gasto.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en el ejercicio 2023 se realizará el siguiente apunte contable en el presupuesto futuro:

RC_FUT	EJERCICIO: 2023	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 60/9310/22799/16.6 “Asesoramiento técnico Intervención”
--------	--------------------	---

6. PRÓRROGA Y SUBCONTRATACIÓN.

Este contrato es un contrato menor por razón de su cuantía conforme a los requisitos del artículo 118 de la LCSP. Por ello no puede tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga. Tampoco se permite en este contrato la subcontratación.

7. LICITADORES.

Pueden participar en este procedimiento de tramitación ordinaria, todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que no estén incurso en prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica en los términos establecidos en este pliego.

Cada licitador sólo podrá presentar una única propuesta, individualmente o formando parte de una Unión Temporal de Empresas (en adelante, también “UTE”).

Una vez entregada, solo se podrá retirar por motivos debidamente motivados y acreditados.

La adjudicación se hará apreciando de manera motivada, cuál es la proposición que, según los criterios que rigen la adjudicación de este contrato, se considera más adecuada, sin que necesariamente tenga que recaer en la proposición con el precio más bajo, pudiendo incluso quedar desierto el procedimiento, y todo ello según los criterios de adjudicación que se recogen en el presente pliego.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.



a) Capacidad de obrar.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate

b) No concurrencia de prohibición de contratar.

c) Capacidad profesional.

Inscripción en un registro oficial que permita el ejercicio de la profesión de auditoría. En caso de concurrencia en UTE, todas las integrantes de la unión deberán contar con la debida inscripción.

d) La solvencia Técnica y Profesional.

Se acreditará por el medio establecido en el art. 90.1 a) de la LCSP. A estos efectos, se deberá acreditar, mediante la presentación de dos certificados de haber realizado en los últimos dos años al menos, dos auditorías de cumplimiento de legalidad de sociedades mercantiles o entidades similares dependientes de una administración pública y cuyo importe sea al menos de manera individual o acumulada equivalente al 200 del presupuesto anual objeto de este contrato.

e) Declaración jurada (conforme anexo).

9. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES.

Conforme al PPT.

10. TRAMITACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos, previa propuesta debidamente motivada del IGDB, conforme a lo previsto en los artículos 118 y concordantes de la LCSP.

Se considera más de un criterio de adjudicación:

A) PRECIO	HASTA 40 PUNTOS
B.1) PERSONAL DISPONIBLE	HASTA 15 PUNTOS
B.2) HERRAMIENTA INFORMÁTICA	HASTA 5 PUNTOS
B.3) PROGRAMA DE TRABAJO	HASTA 40 PUNTOS



A) PRECIO: 40 puntos al mejor precio.

Se valorará el criterio precio mediante la aplicación de la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 40 * ((\text{PL} - \text{PTOi}) / (\text{PL} - \text{PTO mínimo}))$$

Siendo:

- PTOi = Precio total ofertado por el licitador i.
- PTO mínimo = Mejor precio total ofertado de entre todos los licitadores.
- PL = Precio de licitación.

Toda aquella oferta que cuya propuesta económica se desvíe en un 15 % por debajo del precio medio total ofertado por los licitadores, se considerará un valor anormal o baja desproporcionada.

En caso de oferta con baja desproporcionada o temeraria se podrá adjudicar el contrato a esta oferta siempre que justifique adecuadamente la viabilidad de su oferta, contando en todo caso, con la conformidad del IGDB.

B) OTROS CRITERIOS EVALUABLES (B1, B2 y B3).

B.1. PERSONAL DISPONIBLE ADICIONAL al mínimo exigido. (MÁXIMO: 15 PUNTOS).

1º. Se valorará la dedicación de un **AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN adicional al equipo de trabajo requerido** en el PPT , con la finalidad de entender los sistemas informáticos de las entidades públicas y que identifique los puntos de control de dichos sistemas y los riesgos posibles asociados.

Se otorgará **1 punto por cada año de experiencia** profesional habiendo participado en auditorías de cuentas y de legalidad como auditor de sistemas de información, debidamente acreditada mediante certificado emitido por la organización en la que haya desempeñado este puesto de trabajo, y **hasta un máximo de 5 puntos**.

No se valorará el desempeño de otro trabajo relacionado con sistemas de información que no sea el específico de auditorías.

2º. **Grado de experiencia en auditoría de empresas del Sector público local del jefe de equipo en municipios de más de 20.000 habitantes o en Diputaciones. Se otorgará 2 puntos por cada servicio dirigido por el Jefe de equipo adscrito a este contrato hasta un máximo de 10 puntos.**



Para su acreditación las empresas licitadoras tendrán que aportar certificados de los entes auditados.

B.2. HERRAMIENTA INFORMÁTICA. (MÁXIMO: 5 PUNTOS)

Se valora el uso de una herramienta informática específica para la realización de auditorías.

La valoración de este criterio constará de dos apartados:

- 1º. Acceso por parte de la Diputación de Burgos, a través de la herramienta informática, a la información y documentación relativa al objeto del presente contrato **(2,50 puntos)**.

En caso de dar acceso al personal designado por la IGDB a la información y documentación contenida en la aplicación informática se valorará con **2,50 puntos**.

En caso de no dar acceso se valorará con **0 puntos**.

- 2º. Posibilidad de exportación a formatos estándar de la documentación gestionada por la herramienta informática relativa a los trabajos relativos al presente pliego **(2,50 puntos)**.

En caso de poder exportar los documentos y la información gestionada por la herramienta informática relativa a los trabajos objeto del pliego por el personal designado por la IGDB para la dirección de los trabajos a través de ficheros formato estándar (de tipo Excel o Word) se valorará con **2,50 puntos**.

En caso de no poder exportar dichos documentos e información relativa a las auditorías realizadas mediante ficheros estándar se valorará con **0 puntos**.

B.3. PROGRAMA DE TRABAJO: HASTA 40 PUNTOS.

Los licitadores presentarán un anteproyecto de programa de trabajo en el que se expongan las pruebas que van a realizar y el tamaño de la muestra que será objeto de valoración conforme a los criterios que se exponen a continuación.

1ª Amplitud de las pruebas: Hasta 20 puntos.

Se valorarán las pruebas que se propongan para obtener la evidencia suficiente y adecuada para fundamentar los resultados, conclusiones y recomendaciones recogidas en el informe.

Las propuestas se valoran y puntuaran de acuerdo con el siguiente baremo:

- Normal: 5 puntos
- Buena: 10 puntos
- Muy buena: 15 puntos
- Excelente: 20 puntos

2ª Tamaño de la muestra.



Se valorará la mejora en el tamaño de la muestra que se formule sobre el mínimo establecido en el pliego (90 % de confianza y 10 % de error), calculada de acuerdo con los procedimientos de muestreo fijados en el Manual de procedimientos de fiscalización del Tribunal de cuentas

<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/fiscalizacion/NormasManuales/index.html>

y según la siguiente escala:

- | | |
|---|--------------|
| - Nivel de confianza 95 % y error 10 %: | 5 puntos |
| - Nivel de confianza 90 % y error 5 %: | 12,50 puntos |
| - Nivel de confianza 95 % y error 5 %: | 20 puntos |

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

No procede. La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los pliegos y criterios objetivos establecidos en los mismos, por el IGDB, como responsable último de los trabajos a contratar.

12. GARANTÍA PROVISIONAL.

No debe aportarse.

13. GARANTÍA DEFINITIVA.

No debe aportarse.

14. GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

No debe aportarse.

15. PROGRAMA DE TRABAJO.

Conforme al PPT.

16. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

17. DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

Todo el proceso se tramitará a través de la plataforma de licitación electrónica de la Diputación Provincial de Burgos de forma electrónica, otorgándose un plazo de 15 días para la presentación de ofertas desde la publicación del anuncio en dicha plataforma.



18. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán contenidas en DOS SOBRES (archivos electrónicos en formato PDF) nombrados con el Título de la licitación y el nombre del licitador.

La documentación a presentar es la siguiente:

SOBRE 1:

- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA - DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO I).

Datos del licitador/a, dirección, CIF (NIF), número de teléfono y correo electrónico y declaración responsable de cumplimiento de las condiciones requeridas para contratar con DPB, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 LCSP, siguiendo para ello el modelo que se adjunta como ANEXO I, firmada electrónicamente.

La IDPB podrá requerir a la entidad licitadora en cualquier momento para que acredite la veracidad de las declaraciones responsables que éste haya presentado, conforme a lo establecido en el art. 140.3 de la LCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo que se señale se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se podrá reclamar una indemnización por los perjuicios ocasionados.

A estos efectos, se habrá de tener en cuenta que las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que se exigen, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas, además de subsistir en el momento de perfección del contrato.

- PROPUESTA TÉCNICA - CRITERIOS EVALUABLES (ANEXO III).

SOBRE 2:

- PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO II).

19. DISTINTAS PROPUESTAS.

Se admitirá una única proposición por licitador.

20. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO.

La presentación de proposiciones por parte de la licitadora determina la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y de las particulares de cada contratación, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de los trabajos.



21. PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

15 días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, realizándose el proceso a través de la plataforma de licitación electrónica de la Diputación.

22. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO.

No se permiten.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

No se permite la cesión ni la subcontratación.

24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Obligación de ejecutar determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, directamente por el propio licitador. Todo conforme al PPT.

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.

Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la IGDP en las cuestiones relativas a su ejecución detalladas en el PPT.

26. RÉGIMEN DE PAGOS Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

Abonos a cuenta no se prevén.

Los pagos se efectuarán una vez realizados los trabajos de conformidad con las condiciones pactadas, previa presentación de única factura que deberá conformar el IGDB como responsable del contrato.

El contratista deberá presentar factura electrónica conforme a lo establecido 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.

27. INFORMACIÓN SOBRE EL CARÁCTER CONFIDENCIAL DEL CONTRATO.

Deberá respetarse la confidencialidad del contrato y de cuanta información se derive del



mismo. Se acreditará conforme a la declaración responsable (ANEXO I).

28. PLAZO DE GARANTÍA.

Un año.



ANEXOS AL PCAP

ANEXO I (PCAP): Modelo de Declaración Responsable.

ANEXO II (PCAP): Modelo de proposición económica.

ANEXO III (PCAP): Propuesta técnica- criterios evaluables (B1, B2 y B3).

ANEXO IV (PCAP): Modelo de contrato (formalización).

Interventor
RICARDO PASCUAL MERINO
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 07/12/2022



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

ANEXO I

Modelo de Declaración Responsable

D. _____, con D.N.I. n° _____, en su propio nombre o en representación de _____, con CIF n° _____ y domicilio en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS, así como las condiciones particulares que rigen la presente licitación (PCAP, PPT, etc.) se compromete, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige esta licitación.

Asimismo, declaro responsablemente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y, conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
2. Que como firmante de la declaración ostento la representación de la sociedad que presenta la proposición.
3. Que la sociedad a la que represento cuenta con todos los requisitos de capacidad de obrar, solvencia económica, financiera, técnica o profesional, y otros requisitos exigidos en esta licitación.
4. Que la sociedad a la que represento cuenta con certificados expedidos por organismos independientes que acreditan el cumplimiento de las normas de garantías de calidad y gestión de medioambiental exigidos, en su caso, en los pliegos de la licitación.
5. Que la sociedad a la que represento (márquese lo que proceda).

[] SÍ es una PYME

[] NO es una PYME.



6. Que la sociedad a la que represento no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
7. Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones salariales y de seguridad social, de acuerdo con la legislación laboral vigente, así como al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
8. El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
9. Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones: _____, autorizando expresamente que se envíen notificaciones a dicha dirección a través los medios electrónicos o Plataformas que se puedan emplear desde la DPB.
10. Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.
11. Que se respetará la confidencialidad del contrato y de cuanta información se derive del mismo.

Lugar, fecha y firma.

Fdo.: (Firma electrónica del representante legal del licitador)



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

ANEXO II

Modelo de proposición económica

D. _____, con D.N.I. nº _____, en su propio nombre o en representación de _____, con CIF nº _____ y domicilio en _____

Enterado del procedimiento de selección y de las condiciones y requisitos que se exigen en cuanta documentación está referida en los PPT y PCAP para la celebración del **“CONTRATO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LAS AUDITORÍAS A SODEBUR”**, se compromete en nombre de _____

[INDÍQUESE SI LO HACE EN NOMBRE PROPIO O DE LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA],

a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el importe siguiente:

IMPORTE TOTAL CON IVA:

En número: _____

En letra: _____

IMPORTE SIN IVA:

En número: _____

En letra: _____

Lugar, fecha y firma.

Fdo.: (Firma electrónica del representante legal del licitador)



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

ANEXO III

Modelo de OTROS CRITERIOS EVALUABLES

D. _____, con D.N.I. n° _____, en su propio nombre o en representación de _____, con CIF n° _____ y domicilio en _____

Enterado del procedimiento de selección y de las condiciones y requisitos que se exigen en cuanto documentación está referida en los PPT y PCAP para la celebración del **“CONTRATO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LAS AUDITORÍAS A SODEBUR”**, se compromete en nombre de _____

[INDÍQUESE SI LO HACE EN NOMBRE PROPIO O DE LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA],

a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, de acuerdo con los criterios siguientes que se proponen para la evaluación por el IGDP:

[INDICAR SI O NO / EXPONER LOS COMPROMISOS DE SU OFERTA]

B.1. (SI/NO) PERSONAL DISPONIBLE ADICIONAL al mínimo exigido: **(MÁXIMO 15 PUNTOS)**

1°. (SI/NO) AUDITOR DE SISTEMAS **(5 PUNTOS)**.

.....
.....
.....

2°. (SI/NO) GRADO DE EXPERIENCIA EN CONTROL FINANCIERO DE MUNICIPIOS DE MAS DE 20.000 HABITANTES O DIPUTACIONES PROVINCIALES DEL JEFE DE EQUIPO. **(10 PUNTOS)**.

.....
.....
.....



B.2. (SI/NO) HERRAMIENTA INFORMÁTICA (MÁXIMO 5 PUNTOS).

1º. (SI/NO) Permite el acceso por parte de la Diputación de Burgos a través de la herramienta informática a la información y documentación contenida en dicha herramienta relativa al objeto del presente contrato **(2,5 puntos)**.

.....
.....
.....

2º. (SI/NO) Posibilidad de exportación a formatos estándar de la documentación gestionada por la herramienta informática relativa a los trabajos relativos al presente pliego **(2,5 puntos)**.

.....
.....
.....

B.3. PROGRAMA DE TRABAJO

1. Amplitud de las pruebas: Hasta 20 puntos

Según la siguiente propuesta:

[Detallarla o remitirse a un documento anexo]

2. Tamaño de la muestra: hasta 20 puntos

Ofrezco sobre el mínimo establecido en el pliego (90 % de confianza y 10 % de error), calculada de acuerdo con los procedimientos de muestreo fijados en el Manual de procedimientos de fiscalización del Tribunal de Cuentas

<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/fiscalizacion/NormasManuales/index.html>

la siguiente mejora:

- Nivel de confianza % y error %

Lugar, fecha y firma.

Fdo.: (Firma electrónica del representante legal del licitador)



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

ANEXO IV

Modelo de contrato (formalización)

“CONTRATO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LAS AUDITORÍAS A SODEBUR”

En Burgos, a ____ de _____ de ____

REUNIDOS

De una parte: D. _____ mayor de edad, con DNI _____, con domicilio en _____

De otra parte: D. _____ mayor de edad, con DNI _____, con domicilio en _____

INTERVIENEN

D. _____, en nombre y representación de la sociedad _____ y C.I.F. _____, con domicilio en _____

Dicha representación se ostenta en su condición de _____, según _____

D. _____, en nombre y representación de la sociedad _____ y C.I.F. _____, con domicilio en _____

Dicha representación se ostenta en su condición de _____, según _____

Reconociéndose, mutuamente, capacidad legal suficiente para el otorgamiento del presente contrato ya referido y puestos de acuerdo previamente,



EXPONEN:

PRIMERO.- Que _____ accedió a la licitación del contrato menor de servicios referido habiéndose seguido un procedimiento legal a través de la PLE de la DPB.

SEGUNDO.- Que para la selección del contratista, entre las ofertas recibidas, se ha seguido un procedimiento basado en criterios contemplados en la LCSP.

TERCERO.- Que el día de _____ finalizó el plazo de presentación de ofertas.

CUARTO.- Que tras los trámites pertinentes se procedió a la adjudicación del contrato a favor de _____ en el precio de _____ según decreto número _____ de fecha _____

QUINTO.- Que sobre las bases y antecedentes manifestados, las partes proceden a otorgar el presente contrato con base a las siguientes cláusulas:

SEXTO.- Que se nombra Responsable del Contrato, que llevará a cabo los trabajos de Dirección, al INTERVENTOR GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE BURGOS (IGDP).

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Que _____ se compromete a la ejecución del contrato con estricta sujeción a los pliegos que han regido el proceso de selección, las cuales declara conocer y aceptar plenamente, así como al contenido de su oferta, formando parte inseparable del presente contrato.

SEGUNDA.- El plazo de ejecución será el establecido en los pliegos. (6 MESES DESDE LA FORMALIZACIÓN)

TERCERA.- El precio del contrato no podrá superar el precio ofertado en la proposición económica presentada por el adjudicatario, la cual tiene valor contractual, y se adjunta al presente. El pago se realizará en los términos previstos en los pliegos.

CUARTA.- Ambas partes se someten expresamente a los preceptos de aplicación supletoria, previstos en los pliegos de la Contratación, y a los términos de la Oferta presentada,



Diputación de Burgos

documentos que con la firma de este contrato adquieren carácter contractual. Tras la lectura del presente contrato, los otorgantes se ratifican y afirman en su contenido, firmándolo en duplicado ejemplar y a un solo efecto.

Firmas:		
DIPUTACIÓN		EL CONTRATISTA



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

INTERVENCIÓN GENERAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LAS AUDITORÍAS A SODEBUR.

1. OBJETO.

El objeto de este pliego es fijar las prescripciones técnicas (en adelante PPT) que regirán la contratación de empresas auditoras para la colaboración y asistencia técnica a la Intervención General de la Diputación Provincial de Burgos (en adelante, IGDB) en la realización de las auditorías integrales referidas al ejercicio 2021 De la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos (en adelante SODEBUR), que es ente dependiente de la Diputación Provincial de Burgos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, aprobadas por Resolución de 14 de febrero de 1997 de la Intervención General del Estado (BOE núm. 234 de 30 de septiembre de 1998) Y Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 25 de octubre de 2019 y publicadas en el BOE de 5 de noviembre de 2019 (en la parte que corresponde a las auditorías de cuentas) y son de aplicación directa al sector público local de acuerdo con el artículo 220 del TRLRHL.; Resolución de 30 de julio de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se dictan Instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.

Supletoriamente y en lo no previsto por las anteriores, se aplicarán las Normas Técnicas de Auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (ICAC),



dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda. Y, en cualquier caso, la que resulte aplicable a la naturaleza del trabajo y conforme a las directrices que la IGDB dicte en su ejecución.

3. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

A) Comunicación continuada.

La adjudicataria actuará en calidad de colaboración y asistencia a la IGDB en la realización de sus funciones de control financiero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220.3 del Real Decreto Legislativo 2 / 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en los artículos 33 y 34 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en el Plan Anual de Control financiero para el ejercicio 2022 .

Se designará por la adjudicataria una persona dentro de su equipo de trabajo para la comunicación fluida y continuada con la IGDB, .

Se deberán facilitar por la adjudicataria los canales y medios electrónicos adecuados para la comunicación ágil y eficaz, utilizándose en todo momento medios electrónicos informáticos y telemáticos.

B) Reuniones de trabajo.

Durante la ejecución de la auditoría se deberán mantener, como mínimo, las reuniones de trabajo siguientes con la IGDB:

1. Previa: Auditora - IGDB
2. Planificación: Auditora - IGDB
3. Final: Auditora - IGDB

1. Previa: Auditora - IGDB.

Al inicio de la ejecución, de forma inmediata tras la notificación de la adjudicación, donde se determinará lo siguiente:

- Calendario concreto de actuaciones.
- Identificación de los miembros del equipo auditor e interlocutores.

2. Planificación: Auditora - IGDB.

Se presentará y pactará la planificación de los trabajos tras la presentación de los resultados



de la reunión 1 anterior.

Se entregará a la IGDB una **memoria con la planificación** de la auditoría y el **programa de trabajo** de acuerdo con el anteproyecto valorado en la oferta donde aparezcan los **objetivos, pruebas** a realizar y otros elementos estratégicos. Se determinará, como mínimo:

- La documentación que deba ser requerida para los trabajos de auditoría.
- Calendario y plazos de presentación.

3. Final: Auditora - IGDB

Se presentará por la auditora los resultados de su trabajo de campo, posibles incidencias, y un primer borrador del informe provisional de auditoría.

Será obligación de la Auditora levantar acta, si se considera necesario, de cuantas reuniones se celebren así como de informar en todo momento al IGDB de cuantas actuaciones sean realizadas.

C) El Programa de trabajo.

El Programa de trabajo es, junto con la memoria de planificación un documento clave para que pueda desarrollarse con éxito el control y se deben elaborar conjuntamente.

El Programa de trabajo se elaborará atendiendo a la estructura del modelo de control financiero permanente de la Intervención General, en función de los objetivos de control que se deban abordar. Este modelo agrupa los objetivos de control en torno a cinco "Perspectivas" o áreas a considerar

A cada una de las perspectivas o áreas del Programa de trabajo se le asigna una letra mayúscula que la identifica. A continuación se describen los fines de cada Perspectiva:

Perspectiva del Capital Humano y organizativo	H	Destinada a diagnosticar si desde la función directiva se desarrolla un liderazgo que ponga en práctica el principio de orientación a resultados, implementando un sistema de gestión guiado por un proceso de dirección y planificación estratégica que conduzca a la organización a la excelencia; a extraer conclusiones del análisis de los principales aspectos e indicadores del sistema de RRHH, a fin de aportar información sobre el grado de alineación y adecuación de éste para la ejecución de las políticas y programas públicos.
---	---	---



Perspectiva de los Procesos internos	P	En la que se tratará de verificar si la organización analizada dispone del enfoque de la gestión por procesos y si los procesos clave para el rendimiento de la organización se desarrollan de forma eficaz y eficiente. En esta perspectiva pueden analizarse los aspectos propios de la auditoría de sistemas y procedimientos.
Perspectiva de la Legalidad	L	Destinada a la comprobación de si los distintos actos y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.
Perspectiva Financiera	F	Destinada al análisis de los indicadores de tipo financiero, a fin de analizar si la gestión que se desarrolla es respetuosa con el principio de estabilidad o equilibrio presupuestario y con los objetivos de la política financiera; a efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y al análisis del impacto de la gestión en los resultados financieros del sujeto sometido a control.
Perspectiva del Ciudadano y demás grupos de interés	C	En la que se trata de analizar y evaluar la información derivada de los indicadores sobre los resultados de especial relevancia para los ciudadanos y demás grupos de interés existentes en la Administración pública.

Los “objetivos de control” que se considera conveniente acometer dentro de cada perspectiva se enumeran consecutivamente a continuación de la letra que identifica la perspectiva. A su vez, los objetivos de control se desglosan en “objetivos específicos”

Además de los objetivos de control y objetivos específicos, se señalará en el Programa de Trabajo las actuaciones, tareas y procedimientos a desarrollar para verificar éstos.

D) Supervisión.

Los trabajos que realice la adjudicataria se realizarán bajo la supervisión, dirección y control de la IGDB como responsable del contrato. Los informes tendrán naturaleza de propuesta que, sólo tras la supervisión y aprobación por la IGDB, adquirirán el carácter de informes.

E) Lugar para el desarrollo de los trabajos.

La auditora podrá realizar sus actuaciones en:



- Las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- En las dependencias u oficinas de otras entidades en las que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- En los locales del auditor externo, si fuera posible.
- En las dependencias de las distintas unidades de la IGDB encargada de la realización de las actuaciones de supervisión.
- Interventor General podrá examinar los papeles de trabajo y cuanta documentación soporte considere necesaria, asistir a la realización de pruebas, así como requerir del auditor externo las aclaraciones que estime pertinentes.

4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

A) Objetivos.

El trabajo consistirá en emitir un **informe** que recogerá las conclusiones obtenidas en los siguientes aspectos:

- **Auditoría financiera:** Se pretende obtener una seguridad razonable acerca de si la contabilidad en general, y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.
- **Auditoría de cumplimiento:** Se trata de verificar si los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado **de conformidad con las normas**, disposiciones y directrices que sean de aplicación.
- **Auditoría operativa:** Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones, con la finalidad de evaluar el nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado en la utilización de los recursos disponibles, detectar las posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección, de acuerdo con los principios generales de la buena gestión, facilitando la toma de decisiones a las personas con responsabilidades de vigilancia o capacidad de emprender acciones correctivas.

B) Duración del contrato.

Clausula 4ª del PCAP.

C) Alcance.

I. Memoria de planificación.



Con carácter previo a comienzo de la ejecución material de los trabajos, la adjudicataria deberá elaborar una memoria de planificación de la/s entidad/es a auditar, que será remitida para su revisión y aprobación por parte de la IGDB.

Dicha revisión tendrá por objeto verificar que la memoria de planificación y los programas de trabajo son adecuados a la naturaleza de los trabajos a desarrollar, pudiendo la IGDB modificarlos en todo aquello que considere necesario, con el fin de adaptarlo a las necesidades de la entidad a auditar. Una vez revisado y, en su caso, modificado, se comunicará a la adjudicataria su aprobación.

II. Ejecución de los trabajos de campo.

Las tareas y trabajos **mínimos** a realizar en las auditorías son los recogidos en la Instrucción de la IGDB. (Anexo I)

III. Informe provisional.

Finalizados los trabajos de campo, la empresa adjudicataria remitirá a la IGDB un borrador de informe con las principales conclusiones obtenidas.

La estructura y contenido de este informe será:

A.- Introducción.

Se identificará en el informe el ente auditado y las normas con arreglo a las cuales se han realizado los trabajos.

B.- Consideraciones generales.

Se describirá brevemente la actividad que se realiza por el ente auditado, la normativa reguladora aplicable y aquellos otros aspectos que se consideren relevantes, especialmente desde la perspectiva del objetivo y alcance del trabajo.

C.- Objetivo y alcance.

Se señalará el objetivo y alcance del trabajo de auditoría realizado, el periodo objeto de la misma y, de manera sucinta los aspectos incluidos en el análisis.

D.- Resultados de trabajo.

Se indicarán los resultados de los trabajos realizados, reflejando las pruebas realizadas, las evidencias y los hechos constatados como consecuencia de las mismas.

En su caso, se expresará si se han producido limitaciones relevantes que hayan impedido la aplicación de las normas o procedimientos de auditoría que, a su juicio resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

E.- Conclusiones generales.



Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos emitiéndose una opinión general y un pronunciamiento sobre cada uno de los subapartados previstos en las instrucciones elaboradas por la IGDB.

F.- Recomendaciones.

Se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos, deficiencias de gestión e incumplimientos de legalidad puestos de manifiesto.

IV. Trámite de alegaciones

Si la entidad auditada formula alegaciones al informe provisional, se procederá de acuerdo con el epígrafe 7 de la Instrucción (Anexo I).

V. Informe definitivo

Se formulará sobre la base del informe provisional y, en su caso, de las alegaciones recibidas.

El informe definitivo incluirá en una sección independiente, tanto las alegaciones formuladas, como su análisis por la empresa auditora, en el que expondrá, de forma concisa su opinión sobre las mismas y la incidencia que ha tenido en su informe.

El informe definitivo debe ajustarse a la siguiente estructura:

1. Título del informe e identificación del organismo autónomo auditado.
2. Declaración de que el trabajo ha sido realizado de acuerdo con las normas técnicas de auditoría del sector público y bajo el control y la dirección de la IGDB.
3. Objetivos y alcance del trabajo desarrollado.
4. Los resultados del trabajo y las conclusiones con mención expresa del grado de observancia de la legislación aplicable.
5. En su caso, recomendaciones para introducir mejoras o que ayuden a corregir las áreas con problemas o debilidades detectados.
6. Fecha de emisión del informe y la firma del jefe del equipo.
7. ANEXO: Documentos de alegaciones y el de su análisis e incidencia en el informe.

5. EQUIPO AUDITOR.

En todo lo relacionado con su actuación profesional, el personal del equipo de trabajo asignado al contrato gozará y mantendrán una posición de independencia y actuará con total objetividad.

Para ello, la auditora habrá de entregar a la IGDB, al inicio de los trabajos una evaluación



para determinar si el personal asignado se encuentra en alguna situación de incompatibilidad o de amenaza de su independencia.

El equipo humano estará debidamente cualificado técnica y profesionalmente, debiendo especificar en la oferta la composición mediante una declaración responsable que incluya la relación detallada de sus miembros, indicando su titulación académica o profesional, su experiencia y su categoría dentro del citado equipo.

Composición del equipo mínimo:

El **personal mínimo** requerido para la ejecución de los trabajos deberá estar compuesto por:

- Un jefe de equipo, debiendo acreditar su inscripción en un registro oficial que permita el ejercicio de la profesión de auditoría.
- Dos técnicos con titulación universitaria superior y una experiencia mínima de tres años en la realización de auditorías del sector público.

Los requisitos señalados deberán reunirse a la fecha que finalice el plazo de presentación de ofertas.

El jefe de equipo será el responsable de la auditora en las relaciones con la IGDB y el interlocutor en las labores de revisión de los borradores que se presenten en el desarrollo de los trabajos contratados.

Antes del inicio de los trabajos, el equipo será debidamente acreditado por la IGDB como personal colaborador a efectos de que puedan personarse en la entidad a auditar.

La IGDB se reserva el derecho a realizar cuantas observaciones y comprobaciones considere pertinentes.

Si durante la ejecución del contrato se produjera algún cambio, por causa justificada, en la composición del equipo de trabajo, el miembro sustituto deberá reunir los requisitos mínimos que, para cada categoría, se exigen en este apartado, lo que se acreditará ante la IGDB para la previa autorización de la modificación.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Al objeto de facilitar y agilizar su revisión por parte de la IGDB, tanto en el caso de la memoria como en el de los informes, las versiones que se emitan en fase de borrador para su revisión se enviarán por medios electrónicos informáticos o telemáticos que se determinen en la oferta de la auditora y se acepten por la IGDB.

Una vez finalizada la revisión, los borradores a remitir a la entidad auditada a efectos de alegaciones, se enviarán en formato electrónico (pdf). Los documentos definitivos se



emitirán debidamente firmados también en formato pdf.

7. DIVISIÓN POR LOTES.

Los servicios a contratar no son susceptibles de realización, utilización y aprovechamiento separado, por lo que constituye un lote único.

8. PRESUPUESTO / VALOR ESTIMADO:

Valor estimado del contrato: 14.000 €.

Presupuesto base de licitación Importe: 16.940 €.

Importe (sin impuestos): 14.000 €.

El precio correspondiente a la oferta del licitador que resulte adjudicatario pasará a ser precio de contrato y no será objeto de revisión.

Este importe incluye todos los gastos que se puedan ocasionar para la prestación de los servicios, tales como timbres, tasas, dietas, desplazamientos, gastos directos e indirectos, etc. Este importe se incrementará con el IVA vigente, según la naturaleza de los conceptos a facturar.

La cantidad expresada constituye el importe máximo por encima del cual se estimará que las ofertas de los licitadores exceden el tipo de licitación.

9. CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y PLAZOS.

Formalizado el contrato de servicios, la empresa adjudicataria comenzará los trabajos sin dilación, debiendo sujetarse a las instrucciones que le dicte la IGDB y, en todo caso, respetará los plazos fijados en el epígrafe 2.5 de la instrucción (Anexo I).

Los plazos podrán modificarse en todos los casos previa autorización del IGDB y por causa debidamente justificada y no imputable al contratista, tales como retraso en la presentación de las cuentas anuales, etc.

10. PAPELES DE TRABAJO.

Se deberá dejar constancia en los papeles de trabajo de que se han cumplido las NIA-ES-SP, las cuestiones significativas y juicios profesionales aplicados, identificación de partidas o cuestiones específicas sobre las que haya realizado pruebas, de la persona que ha realizado la prueba y de quien se la ha revisado, de discusiones con el auditado sobre cuestiones relevantes y de otras cuestiones que considere necesarias para soportar la evidencia de auditoría y la emisión de su informe.



Los papeles de trabajo realizados por la adjudicataria son propiedad de la IGDB y estarán en todo momento a su disposición conforme la disposición adicional 6ª del RCIL.

Los papeles de trabajo y documentación soporte de los trabajos realizados serán propiedad de la IGDB, que decidirá si su custodia se mantiene en la auditora o en sus propias dependencias.

En el caso de documentación almacenada en soporte informático, la IGDB podrá solicitar su volcado a un soporte compatible con sus sistemas informáticos

11. CONTROL DE CALIDAD.

En cualquier momento, con carácter previo o posterior a la emisión de informes, la IGDB efectuará los controles de calidad que estime oportunos sobre los trabajos realizados. La certificación de la correcta ejecución del contrato estará supeditada a la superación de estos controles.

Durante la ejecución del trabajo se mantendrá una comunicación regular entre la IGDB y la auditora que permita efectuar un adecuado seguimiento así como proponer las modificaciones y adaptaciones de los programas de trabajo que sean necesarias.

Entre otros aspectos se velará por el correcto cumplimiento de las condiciones técnicas y de solvencia previstas, y en particular:

- Que el número de miembros del equipo de trabajo, experiencia y capacidad profesional son las establecidas en el contrato.
- Que la ejecución del trabajo se desarrolla de acuerdo con los programas de trabajo previstos.
- Que se mantienen las fechas de entrega de informes previstas. A este respecto, y en caso de existencia de desviaciones, deberán exponerse las causas y a quién cabe atribuir la responsabilidad de las mismas.

El control de calidad también comprenderá la revisión de la documentación soporte del trabajo realizado y su adecuación a las conclusiones alcanzadas en el informe.

12. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa deberá guardar el correspondiente secreto profesional, mantener y garantizar la confidencialidad de la información obtenida en el curso de su trabajo y no podrá hacer uso la misma en su provecho o de terceras personas.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.



13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A) Consideraciones ambientales de sostenibilidad y de innovación.

Se considera como condición ambiental, de sostenibilidad y de innovación la ejecución de este contrato con la utilización de medios tecnológicos, la presentación de informes, hojas de trabajo y cuanta documentación sea requerida, de forma digital y con utilización de medios electrónicos y telemáticos en todas las fases del desarrollo de los trabajos, incluso las reuniones de trabajo, que evite desplazamientos no imprescindibles entre el equipo de trabajo, el IGDBy evite cualquier presentación de documentación en formato papel.

B) Consideraciones de tipo social e igualdad.

En este sentido la auditora adjudicataria garantizará el uso adecuado del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos y respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

14. CONDICIONES FINALES.

A) Comunicación de presuntos actos ilícitos.

La auditora, con la debida diligencia profesional y prudencia, deberá comunicar a la IGDB, a través del Jefe de equipo, la existencia de actos de incumplimiento que puedan ser indicativos de que se han cometido actos ilícitos o de fraude. Así mismo, tras la comunicación la auditora deberá actuar con la debida diligencia para no interferir en futuras actuaciones judiciales.

Respecto a las responsabilidades penales, la auditora comunicará al IGDP, a través del jefe de equipo, tan pronto tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio, independientemente de la emisión del correspondiente memorando y propuesta de auditoría y de que en él se hagan constar los hechos manifestados, limitándose el informe a materias que no comprometan las posibles investigaciones que del acto se deduzcan.

B) Responsabilidad de la auditora

La responsabilidad de la auditora se extenderá a la ejecución de los trabajos. Esta responsabilidad incluirá cuando por dolo o culpa graves la auditora actúe con infracción de las normas que rigen para la auditoría pública, quedando obligada a indemnizar a esta entidad los daños y perjuicios que sean consecuencia de su actuación, con independencia de la responsabilidad penal o de otra naturaleza que les pueda corresponder.

La auditora que realiza una auditoría de conformidad con las NIA-ES-SP es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su



conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

En el proceso de obtención de una seguridad razonable, el auditor es responsable de mantener una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.



ANEXOS AL PPT

ANEXO I (PPT):

**INSTRUCCIÓN DE INTERVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS SOBRE EL
PLAN DE AUDITORÍAS DEL SECTOR PÚBLICO 2022.**

ANEXO II (PPT):

MODELO DE MEMORIA DE PLANIFICACIÓN DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

ANEXO III (PPT):

CUENTAS ANUALES DE SODEBUR 2021

ANEXO IV (1) (PPT):

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022

ANEXO IV (2) (PPT):

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022 (SODEBUR)

Interventor
RICARDO PASCUAL MERINO
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 07/12/2022



Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCION GENERAL

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022

AUDITORÍA PÚBLICA

AUDITORÍA DE REGULARIDAD CONTABLE, CUMPLIMIENTO Y OPERATIVAS Y DE GESTIÓN DE SODEBUR. EJERCICIO 2021

1. INTRODUCCIÓN.

En fecha 20 de mayo de 2022, el Interventor general, de acuerdo con las funciones que el marco normativo actual le atribuye en materia de control interno de la gestión económica y financiera del sector público y en aplicación del artículo 31.2 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 (en adelante, RCIESPL) aprobó el *Plan Anual de Control Financiero 2022 (Plan Anual de Control Financiero, que incluye el control permanente y auditoría)* (en adelante, PACF 2022).

En el citado plan se han regulado las actuaciones de auditoría pública a desarrollar sobre las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2021 de la única entidad incluida en el mismo, la Sociedad para el desarrollo de la Provincia de Burgos (en adelante, SODEBUR).

El Plan 2022 se incluye como ANEXO IV (1 y 2) del PPT, junto a las presentes instrucciones.

2. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, MEMORIA DE PLANIFICACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES.

2.1. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS.

Todas las actuaciones se realizarán haciendo uso de medios electrónicos, informáticos y



telemáticos. Los resultados de cada actuación de auditoría pública se reflejarán en informes escritos, provisionales y definitivos, en formato pdf firmados electrónicamente, para lo cual la empresa adjudicataria deberá disponer de una herramienta informática específica para la realización de auditorías.

Todos los informes serán emitidos con el membrete de la Diputación Provincial.

El formato de los documentos atenderá necesariamente a las siguientes características:

- Fuente: Calibri
- Tamaño fuente: 12
- Alineación: Justificada

Los borradores en formato Word presentados a la IGDB para su revisión deberán incluir, en el nombre del archivo, una referencia a la versión del borrador. Así, el primer borrador que se remita incluirá en el nombre del archivo la extensión “_v1”. El archivo revisado que, en su caso, devuelva la IGDB, contendrá, a su vez, la extensión “_revisado”. Por tanto, el primer borrador que revise la IGDB será devuelto al equipo auditor con la extensión “_v1_revisado”. El borrador corregido será enviado con la extensión “_v2” y así sucesivamente.

Las revisiones que realice la IGDB irán encaminadas a puntualizar el contenido del informe desde un punto de vista técnico, introduciendo matizaciones en función de las peculiaridades que puedan llegar a darse en las diferentes entidades integrantes del sector público, de acuerdo con su naturaleza y casuística.

En ningún caso las revisiones de la IGDB tienen por finalidad la corrección de redacciones deficientes y/o faltas de ortografía que hagan incomprensible la lectura del informe. Los auditores deberán tener en cuenta que los borradores que se presenten a revisión tendrán que tener la misma calidad que los informes provisionales que firme el director de la auditoría. Por tanto, aquellos borradores con redacciones incomprensibles, faltas de ortografía o que no se ajusten a la instrucción en el fondo o en la forma previstos en ella, serán devueltos automáticamente al equipo auditor sin proceder a realizar la revisión de su contenido.

Los borradores devueltos en estas circunstancias se tendrán en cuenta a efectos del cómputo de versiones de borrador emitidas por la firma y, por tanto, a efectos de lo previsto en el apartado *de causas específicas de resolución del contrato* regulado en el pliego que rige la presente colaboración.

La revisión del borrador que de lugar a modificaciones en el propio texto del borrador se destacará en color diferente a efectos del control de los cambios a introducir. Igualmente, el auditor destacará en color diferente los cambios introducidos a instancias de la IGDB, así como cualquier otro que estime oportuno en el transcurso de la revisión de los trabajos,



pero siempre con indicación expresa a la IGDB para su conocimiento y control.

Solamente cuando el funcionario encargado de la revisión así lo indique, dejará de llevarse el control de cambios y el texto del borrador aparecerá de forma uniforme.

Se recuerda que, con arreglo al pliego del contrato de colaboración con la IGDB para la ejecución del plan anual de auditorías, se podrá entender que existen deficiencias reiteradas en la ejecución del contrato en el caso de que la tercera versión de un borrador de informe deba ser corregida, siendo ésta una causa específica de resolución del mencionado contrato.

En función del tipo de revisión a realizar, la IGDB indicará el plazo del que dispone el equipo auditor para devolver el borrador corregido. En caso de que no se pudiera cumplir con el plazo indicado, el jefe de equipo deberá justificar tal imposibilidad mediante correo electrónico a la IGDB.

Sólo se emitirá el informe provisional resultante de la revisión anterior cuando así lo indique expresamente la IGDB. Dicho informe será emitido en formato pdf, incluyendo una marca de agua con la indicación de "PROVISIONAL", para su remisión a la entidad auditada a efectos de que la interesada formule alegaciones.

2.2. FIRMA ELECTRÓNICA Y FECHA DE LOS INFORMES.

Los informes de auditoría, provisionales y definitivos, deberán ir firmados electrónicamente por el director de la auditoría, no pudiendo ser firmados por persona distinta, aunque pertenezca a la misma firma.

En relación a la fecha de los informes, en el caso de los informes de regularidad contable de las sociedades mercantiles, éstos se registrarán por la normativa ICAC; en el resto de supuestos, la fecha de los informes será la de su fecha de emisión (fecha firma electrónica) con independencia de que se haga constar en el respectivo informe la fecha de finalización de los trabajos de campo.

2.3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Dado el carácter público de los informes de auditoría y su difusión junto con la Cuenta General de la Diputación, deberán evitarse referencias a datos confidenciales de la propia entidad que se considere que no deben hacerse públicos, así como a datos nominales de personas físicas o cualquier otro dato de índole personal.

Si fuera necesario realizar ese tipo de referencias como, por ejemplo, en el caso de identificación de perceptores de ingresos indebidos sujetos a reintegro, dichas referencias se realizarán en un anexo independiente al informe de auditoría que no será objeto de publicación. En el cuerpo del informe se reflejará la existencia de dicho anexo, remitiéndose a su contenido.



2.4. MEMORIA DE PLANIFICACIÓN.

Para la elaboración de la memoria de planificación de los trabajos de auditoría a desarrollar en ejecución del Plan 2022, deberá estarse a lo dispuesto en la ***Instrucción de la Intervención General de la Diputación.***

2.5. EMISIÓN DE INFORMES.

Sobre la base del alcance propuesto en la presente instrucción, emitiremos los informes que se describen a continuación:

a. Informe de Auditoría de Regularidad Contable.

En el informe se emitirá una opinión profesional sobre si las cuentas anuales de las entidades objeto de control expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, y, en su caso, de sus flujos de efectivo y de la ejecución del presupuesto, de acuerdo a las normas y principios contables y presupuestarios que les son de aplicación, y contienen toda la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada. Asimismo, se detallarán las deficiencias detectadas (limitaciones, incertidumbres, errores o incumplimientos de principios o normas contables) así como sus efectos sobre las cuentas anuales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 A) del RCISPL, la auditoría de cuentas anuales es la modalidad de auditoría de regularidad contable que tiene por finalidad 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 que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El informe se firmará de forma conjunta por el director del equipo auditor y el Interventor General.

b. Informe de Auditoría de Cumplimiento.

Se determinará si la entidad ha cumplido con la legalidad vigente en su actuación y en la gestión de los fondos públicos. El informe recogerá la evidencia obtenida en el desarrollo del programa de trabajo, en el que se reflejará como contenido mínimo el establecido por la IGDB en la presente instrucción, así como en las posteriores directrices o instrucciones que pudiera dictar.

De conformidad con el artículo 29.3 B) del RCISPL, la Intervención General de la Diputación realizará la auditoría de cumplimiento de SODEBUR y comprenderá la verificación selectiva de la adecuación a la legalidad de la gestión presupuestaria, de contratación, personal, ingresos y gestión de subvenciones, así como cualquier otro aspecto de la actividad



económico-financiera de las entidades auditadas.

El informe se firmará de forma conjunta por el director del equipo auditor y el Interventor General.

c. Informe de Auditoría Operativa y de Gestión.

Se evaluará en términos de economía, eficiencia y eficacia la gestión de los recursos, los procedimientos operativos y el logro de los objetivos marcados y se informará sobre la idoneidad y adecuado funcionamiento de la estructura de control interno de la entidad. El informe identificará aquellas áreas o aspectos de la gestión que presenten deficiencias, efectuándose, en su caso, las oportunas recomendaciones relativas a las medidas correctoras a adoptar. El informe tendrá, como mínimo, el contenido establecido por la IGDB en la presente instrucción.

El informe se firmará de forma conjunta por el director del equipo auditor y el Interventor General.

d. Informe específico sobre el análisis del posible reintegro de transferencias corrientes y de capital no aplicadas a su finalidad.

Se procederá a cuantificar el posible reintegro de transferencias corrientes y de capital no aplicadas a su finalidad al cierre del ejercicio auditado de acuerdo con la normativa vigente.

El informe deberá analizar todas las transferencias que la entidad haya recibido de la Diputación e identificar aquellas que, careciendo de un mecanismo propio de justificación y reintegro deban someterse a reintegro, debiéndose determinar de forma inequívoca, en su caso, el importe a reintegrar por la entidad.

e. Informe Resumen de Conclusiones y Recomendaciones.

Se elaborará un informe resumen que deberá recoger los siguientes extremos:

- Respecto de la auditoría de regularidad contable, deberá contener pronunciamiento sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel de la entidad e indicar las salvedades e incertidumbres reflejadas en el informe de auditoría financiera.
- Respecto de la auditoría de cumplimiento, deberá contener las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría de cumplimiento.
- Respecto de la auditoría operativa, deberá contener las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría operativa.
- Respecto del análisis del posible reintegro de transferencias recibidas, deberá contener pronunciamiento sobre el importe a reintegrar y si éste se ha sido registrado adecuadamente en la contabilidad de la entidad auditada.

El informe se firmará de forma conjunta por el director del equipo auditor y el Interventor



General.

f. Calendario de presentación de informes.

La presentación de los primeros borradores de informe se ajustará a los siguientes plazos máximos a contar desde la formalización del contrato:

Memorando de planificación y programa de trabajo	2 meses
Borrador de Auditoría de cumplimiento	4 meses
Borrador de Auditoría de regularidad contable	2 meses
Borrador de Informe específico sobre el análisis del posible reintegro por transferencias no aplicadas a su finalidad	4 meses
Borrador de Auditoría operativa y de gestión	4 meses
Informe resumen de conclusiones y recomendaciones	6 meses

3. RESULTADOS DEL TRABAJO.

Los trabajos de auditoría en el área de gestión de personal consistirán en comprobar que las retribuciones satisfechas al personal de la entidad se ajustan a los requisitos y límites previstos en la normativa de aplicación.

En el caso de personal que ocupe puestos de carácter directivo, se verificará que su régimen retributivo se ajusta a la legalidad vigente, así como, en su caso, su elección y contratación o cese.

Los trabajos de auditoría se estructurarán en el informe de la siguiente manera:

3.1. Gestión de Personal.

a. Identificación de la plantilla del ente auditado.

Partiendo de las conclusiones y datos del informe de auditoría de 2020, que se adjunta como anexo N° V, se elaborará un cuadro dónde se haga constar el total de empleados de la entidad, así como el personal que ocupa puestos de carácter directivo:

	PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS DE CARÁCTER DIRECTIVO	PERSONAL LABORAL FIJO/ INDEFINIDO	PERSONAL LABORAL TEMPORAL	PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA	PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO	OTRO PERSONAL (A ESPECIFICAR)	TOTAL
Nº							
RETRIBUCIONES							

Se pronunciarán sobre los cambios existentes con relación a la situación a 31-12-2020.



b. Régimen retributivo.

Con carácter general, se hará una referencia expresa a la estructura retributiva del personal de la entidad en los siguientes términos:

Personal laboral: se hará mención a si la estructura retributiva del personal laboral se ajusta a lo dispuesto en el convenio colectivo de oficinas y despachos y el incremento con respecto al ejercicio anterior, identificando los distintos conceptos retributivos que se abonan. En caso de que se estén abonando conceptos retributivos fuera de convenio, se hará constar expresamente esta circunstancia.

Así, para todo el personal de la entidad, se pondrá de manifiesto si se han percibido remuneraciones fuera de su régimen retributivo. Asimismo, se cuantificará el exceso no autorizado de retribuciones, indicando la procedencia de su reintegro, a través del procedimiento correspondiente. Además de la referencia que se haga en el cuerpo del informe, se elaborará un cuadro en anexo independiente donde quede claramente identificado el perceptor, el concepto y el importe indebidamente percibido.

Se verificará que el régimen retributivo del personal de la entidad se ha ajustado a los requisitos y límites establecidos en el marco jurídico de aplicación (**guía de verificaciones**).

Se comprobará el cumplimiento de la masa salarial para el ejercicio 2021.

En el supuesto de detectarse cualquier exceso no autorizado en las retribuciones, deberá cuantificarse el importe percibido en exceso, indicando la procedencia de su reintegro, a través del procedimiento correspondiente. Además de la referencia que se haga en el cuerpo del informe, se elaborará un cuadro en anexo independiente donde quede claramente identificado el perceptor, el concepto y el importe indebidamente percibido.

c. Comisiones de servicio e indemnizaciones satisfechas.

En el informe se incluirá el siguiente cuadro con la información de todas las indemnizaciones satisfechas por la entidad durante el ejercicio auditado:

CUADRO N° XX. INDEMNIZACIONES SATISFECHAS DURANTE 2021

	NÚMERO DE PERCEPTORES	IMPORTE ANUAL DE LAS INDEMNIZACIONES SATISFECHAS
PERSONAL DIRECTIVO		
RESTO DE PERSONAL		

Se verificará, tanto para el personal directivo como para el resto de personal de la entidad, que tanto los supuestos indemnizatorios como el importe a resarcir al personal por los



gastos en que incurran con motivo del servicio, se ajustan a lo dispuesto en la normativa de aplicación. Por tanto, en primer lugar, se identificará, en cada caso, la normativa que aplica la entidad para la gestión este tipo de gastos.

Se analizarán las indemnizaciones contabilizadas y pagadas en 2021, incluyéndose en el informe los siguientes cuadros, en función de la muestra diseñada:

CUADRO Nº XX. MUESTRA DE INDEMNIZACIONES ANALIZADAS

PERSONAL DIRECTIVO	IMPORTE GASTOS DE TRANSPORTE	IMPORTE RESTAURACIÓN	IMPORTE HOSPEDAJE	IMPORTE OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
(Puesto/cargo)					
TOTAL					

PERSONAL NO DIRECTIVO	IMPORTE GASTOS DE TRANSPORTE	IMPORTE RESTAURACIÓN	IMPORTE HOSPEDAJE	IMPORTE OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
(Únicamente siglas de nombre y apellidos o cualquier referencia que no identifique expresamente a la persona)					
TOTAL					

En el caso del personal directivo se verificará, necesariamente:

- El reembolso de los gastos previa justificación.
- Aplicación de los mismos criterios de indemnización que para los empleados públicos.
- Justificación previa y expresa de los supuestos en que se indemnicen los gastos incurridos por encima de los límites fijados para los empleados públicos.

Guía de verificaciones
Personal directivo (1/x)



		No han percibido ninguna dieta, indemnización por asistencia o retribución por formar parte de los órganos colegiados o de otra naturaleza cuando les corresponda con carácter institucional o para los cuales fueron designados de acuerdo con el cargo que ocupan.
		Ha percibido gastos de locomoción o dietas por las actividades compatibles con el límite de las cuantías exceptuadas de gravamen en la legislación estatal reguladora del IRPF.

Guía de verificaciones	
Resto de personal (NO directivo) (1/2)	
GASTOS DE PERSONAL	
Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del estado para 2021 y normas de desarrollo.	
Artículo	Comprobación
18	Las retribuciones del personal de la entidad no han experimentado ningún incremento global superior al 0,90 % respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos homogéneos.
	El personal de la entidad ha percibido únicamente las remuneraciones de su correspondiente régimen retributivo , sin perjuicio de las resultantes de la aplicación del régimen de incompatibilidades.

Guía de verificaciones	
Resto de personal (NO directivo) (2/2)	
	El régimen retributivo del personal laboral al servicio de la entidad se ha ajustado a las limitaciones previstas. De forma especial se comprobará: 1- Que la entidad ha aprobado la autorización de masa salarial. 2- La masa salarial satisfecha se ha ajustado a la masa salarial aprobada.
	La determinación o modificación de retribuciones del personal laboral y no funcionario de la entidad se ha ajustado a los requisitos exigibles. De forma especial se comprobará: 1- Fijación de retribuciones mediante contrato individual.



	2- Mejoras salariales unilaterales. 3- Que no se han adoptado pactos que impliquen crecimientos salariales para ejercicios sucesivos contrarios a lo que determinen las futuras leyes de presupuestos (<i>estos pactos también serán nulos de pleno derecho</i>). 4- Que no se ha percibido retribución alguna en concepto de productividad (sin excepciones).
--	---

Guía de verificaciones	
Comisiones de servicio e indemnizaciones satisfechas (1/1)	
Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio y orden 31 de julio de 1985 sobre gastos de viajes y utilización de medios de transporte	
Autorización de la comisión y del gasto que conlleva	El servicio realizado con derecho a indemnización está directamente relacionado con el fin y actividad de la entidad, y resulta necesario.
	La comisión de servicio ha sido autorizada por el órgano competente.
	La autorización de la comisión de servicio no cuenta con la autorización del gasto que conlleva cuando ambas autorizaciones competen a órganos diferentes.
	La autorización de la comisión de servicio no está debidamente motivada: justificación insuficiente de su contenido y motivo de la comisión, indeterminación de las fechas de los desplazamientos, medio de transporte autorizado, etc.
Justificación del gasto a resarcir e indemnización satisfecha	Existen discordancias y/o discrepancias entre la comisión de servicio autorizada y la certificada como realizada (y finalmente satisfecha) sin que exista justificación documental en el expediente.
	El certificado de la comisión de servicios carece de información imprescindible para una correcta liquidación de los gastos en los que incurre el interesado: <i>itinerarios con desglose de kilómetros recorridos, horarios de comienzo y finalización de la comisión, vehículo con el que se realiza el kilometraje, puesto desempeñado en el tribunal o comisión de valoración, calidad en la que participa en los seminarios, cursos, grupo al que va dirigido el curso, etc.</i> (datos determinantes para la correcta aplicación del anexo del decreto).



	No se han aportado los justificantes o facturas de los gastos incurridos; la documentación justificativa que obra en el expediente no es original o en la misma existen enmiendas y/o tachaduras sin salvar (factura del establecimiento hotelero, justificación gastos de transporte, aparcamiento, autopista, etc...).
	Los importes satisfechos por dietas (hospedaje, restauración, otros gastos) superan los importes regulados en el decreto.
	Las indemnizaciones satisfechas no se corresponden con los gastos debidamente justificados. Procede reintegro.
	Las indemnizaciones satisfechas han sido aprobadas por el órgano competente.

3.2. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Los trabajos de auditoría en este área consistirán en comprobar que la actividad contractual de la entidad se ha ajustado a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, todo ello atendiendo al régimen jurídico aplicable a la entidad en función de su naturaleza y a los fines institucionales de carácter público que a través de los contratos que han suscrito se tratan de realizar.

a. Planteamiento.

Como consecuencia de lo establecido en la **Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)**, dentro del sector público SODEBUR es Poder adjudicadores que NO son Administraciones Públicas.

La LCSP establece unas reglas generales que son de aplicación a **todos los contratos** del sector público.

De acuerdo con este planteamiento, los trabajos de auditoría se estructurarán en el informe de la siguiente manera:

b. Consideraciones generales.

c. Consideración de la entidad a efectos del régimen de sujeción a la LCSP.



Se hará constar si la entidad tiene la consideración de Administración Pública, poder adjudicador distinto de Administración Pública o no tiene la consideración de poder adjudicador a efectos del régimen de sujeción a la LCSP.

d. Perfil de contratante y Plataforma de Contratación.

Se verificará si la entidad dispone de perfil de contratante integrado en una plataforma de contratación (**guía de verificaciones**).

Se analizará cómo la entidad publica su perfil en la plataforma y se dejará adecuado reflejo en el informe.

Asimismo, se verificará si publica la información contractual que la normativa configura como contenido obligatorio tomando como referencia los expedientes contabilizados.

e. Instrucciones internas de contratación.

Si la entidad dispone de instrucciones internas de contratación, se identificarán las aplicadas durante el ejercicio auditado (fecha aprobación /modificación y órgano competente) y, con carácter previo a iniciar los trabajos de auditoría se realizarán las comprobaciones pertinentes y se dejará adecuado reflejo en este subapartado del informe.

f. Informes jurídicos en materia de contratación.

Al tener la consideración de poder adjudicador distinto de Administración Pública, en el que el trámite de informe jurídico no sea preceptivo (aunque sí aconsejable en aras de una mayor seguridad jurídica), se dejará reflejo en el informe sobre si la entidad ha optado por realizar este trámite al menos en lo que se refiere a la aprobación de los pliegos reguladores de los contratos.

g. Contratos adjudicados, prorrogados y modificados durante el ejercicio.

Se elaborarán los siguientes cuadros:

Contratos adjudicados. Identificación de la totalidad de los contratos adjudicados por el ente auditado durante el ejercicio, detallando por tipo de contrato y tipo de procedimiento de adjudicación el número de expedientes e importe total adjudicado:

CUADRO N° XX. CONTRATOS ADJUDICADOS

TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	N° CONTRATOS	IMPORTE ADJUDICACIÓN AGREGADO (IVA EXCLUIDO)
Obras	Abierto		
	Restringido		
	Negociado		
Servicios	Abierto		



	Restringido		
	Negociado		
Suministros	Abierto		
	Restringido		
	Negociado		
Otros			

Contratos modificados. Identificación de la totalidad de los contratos modificados:

CUADRO N° XX. CONTRATOS MODIFICADOS

TIPO DE CONTRATO	N° DE CONTRATOS MODIFICADOS EN IMPORTE	N° DE MODIFICACIONES DE CONTRATO QUE NO AFECTAN AL IMPORTE
OBRA		
SERVICIOS		
SUMINISTROS		
OTROS		

Contratos prorrogados. Identificación de la totalidad de los contratos prorrogados:

CUADRO N° XX. CONTRATOS PRORROGADOS

TIPO DE CONTRATO	N° DE CONTRATOS PRORROGADOS
OBRA	
SERVICIOS	
SUMINISTROS	
OTROS	

h. Comprobaciones sobre los contratos celebrados por la entidad.

Se identificará cada expediente, con detalle del número de referencia, el procedimiento de adjudicación empleado, objeto del contrato, importe de adjudicación y el adjudicatario, según el siguiente cuadro:

CUADRO N° XX. EXPEDIENTES ANALIZADOS



REF. EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	OBJETO DEL CONTRATO	IMPORTE (IVA EXCLUIDO)	ADJUDICATARIO
	<i>Adjudicación (especificar si es abierto negociado,...)/modificación, prórroga/contrato derivado/petición</i>		<i>Importe de la adjudicación, modificación o prórroga</i>	

i. Incidencias detectadas con carácter general en todos los expedientes analizados.

En este subapartado se expondrán las deficiencias, irregularidades y/o incumplimientos detectados, con carácter general.

En caso de que la circunstancia puesta de manifiesto no se diera en todos ellos sino en una parte importante, se identificará la referencia del expediente afectado.

En caso de que la circunstancia puesta de manifiesto afectara a una parte poco representativa de la muestra, la correspondiente incidencia se tratará en el subapartado siguiente.

j. Incidencias específicas de los expedientes analizados.

En este subapartado se incluirá una referencia expresa a TODOS los expedientes que conforman la muestra con la siguiente información:

Ref. expediente. Denominación/objeto del expediente (SARA/NO SARA).

Identificado el expediente, se expondrán las deficiencias específicas que afectan, de manera particular, al expediente analizado. En caso que de no hubiera deficiencias específicas a resaltar, igualmente se incluirá en el informe la referencia del expediente junto con la observación “sin incidencias a resaltar”.

k. Contratos de patrocinio.

Se hará especial referencia al cumplimiento de los requisitos de este tipo de contratos, especialmente de la contraprestación.

l. Contratos menores.

Régimen jurídico contratos menores	
118 LCSP	Importe (cuantías máximas) y tramitación del expediente (exigencias mínimas).
DF 1º.3 LCSP	Tienen la consideración de mínimas las exigencias que para los contratos menores se establecen en el artículo 118.1 y la consideración de cuantías máximas las del artículo 131.4.



13.2 Decreto Ley 1/2011	Importes 138.3 LCSP (cuantías máximas – poderes adjudicadores con instrucciones de contratación–).
29.8 LCSP	Duración.
103.2 LCSP	Imposibilidad de revisión de precios.
153.2 LCSP	Formalización (art. 28.2 y 111).
DA 9º LCSP	Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones.

El **riesgo de auditoría** ligado a los contratos menores reside principalmente en el posible incumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia de contratos que no deberían tramitarse como menores, pero en los que se ha fraccionado indebidamente el objeto del contrato.

En consonancia con este riesgo, uno de los objetivos será detectar el fraude de ley tendente a evitar la aplicación de los preceptos que regulan los procedimientos abierto o negociado y la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, tramitando como menores contratos que realmente exceden los límites (cuantitativo y temporal) permitidos por la LCSP.

En el informe se incluirá el siguiente cuadro con la información de todos los contratos menores tramitados por la entidad durante el ejercicio auditado:

CUADRO N° XX. CONTRATOS MENORES 2021

TIPO CONTRATO	Nº CONTRATOS	IMPORTE ADJUDICACIÓN AGREGADO (IVA EXCLUIDO)
OBRAS		
SERVICIOS		
SUMINISTROS		
OTROS		

Se elaborará un Excel con los datos agrupados por objeto y proveedor

CUADRO N° XX. EXPEDIENTES ANALIZADOS

REF. EXPEDIENTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA EXCLUIDO)	DURACIÓN	ADJUDICATARIO



Adicionalmente, en el caso de poderes adjudicadores distintos de Administración Pública, deberá verificarse la correcta aplicación del procedimiento regulado por la propia entidad en sus instrucciones internas de contratación para este tipo de contratos, cualquiera que sea su denominación (pudiera ser que se hubieran obligado a realizar algún trámite más).

Guía de verificaciones <i>Contratos celebrados por poderes adjudicadores que NO tengan la consideración de Administraciones Públicas (6/6)</i>
-Verificación del cumplimiento de los plazos de pago legales o contractuales. En caso de incumplimiento comprobar el interés de demora aplicado y, en su caso, la indemnización pertinente.
-Remisión al Consejo de Cuentas y al Registro de Contratos de la información prevista, respectivamente, en los artículos 335 y 346 de la LCSP
Incidencias y extinción.
-En el supuesto de modificación del contrato, COMPROBAR a la vista de las normas aplicables a la entidad y teniendo en cuenta que por esta vía se pueden desvirtuar las normas que rigen la adjudicación y formalización del contrato inicial, los siguientes aspectos: • Posibilidad contemplada en el pliego, o en el anuncio de licitación: que se hayan detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones, el alcance y límites, indicando expresamente el porcentaje del precio del contrato al que pueden afectar y el procedimiento a seguir. • Posibilidad no contemplada en el pliego o en el anuncio de licitación: sólo se podrán realizar cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 205 LCSP.
Verificar que la modificación del contrato no altera las condiciones esenciales de licitación y adjudicación y se limita a introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
Acuerdo del órgano de contratación aprobando la modificación, así como los gastos complementarios precisos.
Reajuste de la garantía que se haya exigido, en su caso, según la normativa aplicable a la entidad; formalización del modificado.



-Resoluciones por las que se hayan concedido prórrogas en la ejecución del contrato o impuesto penalidades por demora en dicha ejecución, para comprobar si se ajustan a la normativa aplicable a la entidad y a lo previsto en el contrato.

En su caso justificación de las circunstancias que motiven la suspensión, cesión o resolución contractual, así como las indemnizaciones por daños y perjuicios que se acuerden.

Determinar si el valor estimado del contrato ha sido correctamente calculado, e incluye, además del importe principal (excluido el IVA), cualquier forma de opción eventual, las posibles prórrogas, las primas o pagos a abonar a los licitadores.

Guía de verificaciones Contratos menores

Actuaciones previas

El gasto no excede los límites cuantitativo y/o temporal de los contratos menores.

Aprobación del gasto

Consta en el expediente la aprobación del gasto y ésta se ha realizado por el órgano competente.

La aprobación del gasto expresa con suficiente detalle la justificación/ motivación/ finalidad del gasto así como el objeto del contrato.

Contrato de obras

Consta el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto de obras.

Consta, en su caso, el proyecto de obras.

Consta, en su caso, el informe de la oficina de supervisión de proyectos.

Registro Oficial de Contratos

Consta, en su caso, la comunicación al ROCG para su inscripción.

Ejecución

Consta en el expediente la factura debidamente aprobada (recepción de conformidad).

Que todas las facturas que se presentan tienen como destinatario el beneficiario de la subvención y contienen los datos que exige el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- a. Número y, en su caso, serie.
- b. Fecha de su expedición.



- c. Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d. Número de identificación fiscal.
- e. Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f. Descripción de las operaciones.
- g. Tipo/s impositivo/s aplicado/s a las operaciones.
- h. Cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i. Fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta de la expedición de la factura.
- j. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- k. En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.
- l. En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, la mención «facturación por el destinatario».
- m. En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».
- n. En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».
- o. En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».
- p. En el caso de aplicación del régimen especial del criterio de caja la mención «régimen especial del criterio de caja».



Que en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) consta además en la factura emitida al efecto la retención que corresponda.

- q. En el caso de que se presenten copias compulsadas, que en el original de la factura se haya hecho constar “subvencionada por la Diputación de Palencia”, de manera que ya figure en la copia presentada ante la Diputación, en los términos que se hubiera exigido en el acto de concesión.
- r. Que la concesión de prórrogas, en su caso, se ha realizado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE AYUDAS CONCEDIDAS Y OTROS GASTOS REALIZADOS EN VIRTUD DE CONVENIO.

a. ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN: CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Los trabajos de auditoría en esta área consistirán en comprobar que las ayudas o entregas dinerarias sin contraprestación que realicen las entidades tienen relación directa con el objeto de su actividad, así como que se ajustan a la normativa que, en cada caso, les resulte de aplicación.

Las verificaciones a realizar dependerán del tipo de entidad y del régimen jurídico de aplicación en cada caso.

b. SODEBUR

Régimen jurídico:

Deberán aplicar los principios de gestión formulados en el artículo 8 LGS y quedarán sujetos al deber de información regulado en el artículo 20 LGS.

c. Consideraciones generales:

Dado que en ningún caso pueden disponer de facultades que impliquen el ejercicio de potestades administrativas, no pueden conceder subvenciones, aunque sí podrían realizar entregas dinerarias sin contraprestación.

Se identificarán todas las líneas de ayuda gestionadas por la entidad con cargo sus respectivos presupuestos:

CUADRO N° XX. ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN



P O B L A C I Ó N							M U E S T R A
CÓDIGO LÍNEA	CAPÍTULO PRESUPUESTOS	REF. EXPTE. ENTIDAD	INSTRUMENTO DE CONCESIÓN	OBJETO	IMPORTE	BENEFICIARIO	

El Control financiero se ejercerá sobre una muestra determinada de acuerdo con procedimientos de muestreo fijados en el Manual de procedimientos de fiscalización del Tribunal de Cuentas

<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/fiscalizacion/NormasManuales/index.html>

de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público. Dicha muestra garantizará como mínimo un nivel de confianza del 90 % y un margen de error del 10 %.

La población sobre la que se extraerá la muestra se estratifica por convocatorias.

El análisis a realizar consistirá en la correcta aplicación de los principios de gestión recogidos en el artículo 8.3 de la Ley General de Subvenciones y el correcto cumplimiento de las obligaciones de información contenidas en el artículo 20 de esta misma norma (**guía de verificaciones**).

d. GASTOS REALIZADOS EN VIRTUD DE OTROS CONVENIOS.

De los datos de la contabilidad se relacionarán todos aquellos convenios (distintos de los que se hayan instrumentado para la concesión de subvenciones) que hayan suscrito durante el ejercicio auditado y de los cuales se deriven, directa o indirectamente, obligaciones de contenido económico para la entidad. En el informe se incluirá el siguiente cuadro:

CUADRO N° XX. GASTOS REALIZADOS EN VIRTUD DE OTROS CONVENIOS

OBJETO DEL CONVENIO	TERCERO CON EL QUE SE SUSCRIBE	TIPO DE OBLIGACIÓN ECONÓMICA QUE SE ASUME	IMPORTE €	DURACIÓN	FECHA INSCRIPCIÓN REGISTRO DE CONVENIOS

En base a la información certificada por la entidad y al gasto que se realice en virtud de ese convenio, la IGDB valorará su fiscalización siempre y cuando la naturaleza del gasto realizado no haya sido objeto de fiscalización en otro apartado de la estructura del informe (personal, contratación, etc.).



e. CONVENIOS CON LOS GRUPOS DE ACCION LOCAL.

En el informe se incluirá el siguiente cuadro:

CUADRO Nº XX. GASTOS REALIZADOS EN VIRTUD DE OTROS CONVENIOS

OBJETO DEL CONVENIO	GRUPO	TIPO DE OBLIGACIÓN ECONÓMICA QUE SE ASUME	IMPORTE €	DURACIÓN	FECHA INSCRIPCIÓN REGISTRO DE CONVENIOS

Se analizará la justificación del Convenio y especialmente una MUESTRA de ayudas concedidas por estos grupos determinada de acuerdo con procedimientos de muestreo fijados en el Manual de procedimientos de fiscalización del Tribunal de Cuentas

<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/fiscalizacion/NormasManuales/index.html>

de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público. Dicha muestra garantizará como mínimo un nivel de confianza del 90 % y un margen de error del 10 %.

La población sobre la que se extraerá la muestra se estratifica por cada grupo de acción local.

Guía de verificaciones (Convenio)
PREPARACIÓN
Contenido
El convenio contiene el siguiente contenido mínimo: ▪ Título del convenio, identificando a las partes intervinientes y haciendo una breve referencia a su objeto. ▪ Lugar y fecha de suscripción. ▪ Partes que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las personas que intervienen en su nombre y representación, así como, en su caso, el título competencial que ejerce la entidad. ▪ Objeto del convenio, actuaciones que se acuerda desarrollar para su consecución o cumplimiento y las obligaciones que comporta para cada una de las partes. ▪ Fecha del inicio de la eficacia y el plazo de vigencia del convenio (no podrá tener un plazo



de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años - art. 161.3-).

- Otras causas de extinción del convenio diferentes a la conclusión del plazo de su vigencia, así como la forma de terminar, en estos supuestos, las actuaciones en curso de ejecución
- Jurisdicción a la que se someterán las cuestiones litigiosas que puedan surgir respecto del convenio.
- Cuantía total de las obligaciones económicas que asume la entidad, la forma de realizar los pagos y la aplicación presupuestaria a la que se imputan.
- Las medidas de garantía que, en su caso, sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- Informe según las Instrucciones internas aprobadas.

Guía de verificaciones

Convenio con entidad colaboradora (2/3)

- Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar el órgano concedente respecto de la gestión de los fondos, así como cualquier otra que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanto información le sea requerida.

Guía de verificaciones

Entregas dinerarias sin contraprestación realizadas (1/2)

Publicidad, transparencia y concurrencia. La garantía del principio de publicidad exige dar difusión suficiente a las convocatorias a través de los medios adecuados. El mejor indicador de una adecuada publicidad es el logro de una concurrencia efectiva y coherente con la importancia de cada proceso.

Publicidad. Los reflejos más importantes de este principio de gestión se encuentran:

- a. Con carácter previo al otorgamiento, en la necesidad de publicar las correspondientes bases y/o convocatorias.
- b. Con posterioridad a la concesión, en la publicación de las subvenciones concedidas con mención de la convocatoria, cantidad, finalidad de la ayuda, al objeto de permitir que



los posibles interesados puedan realizar las impugnaciones correspondientes o que cualquier persona pueda tener información sobre el manejo de los fondos públicos.

Transparencia. Con este principio de gestión se pretende evitar la opacidad en la actuación de la entidad pública en cuanto al manejo de las entregas dinerarias sin contraprestación, eliminando cualquier sombra de arbitrariedad en esta materia, por lo que este principio está directamente conectado con el de publicidad. Esta transparencia se consigue, además de con la publicación de bases, convocatorias y ayudas concedidas, dando trámite de audiencia y vista del expediente a los interesados, en su caso, además de cumplir con la obligación de remitir la información requerida a la BDNS por conducto de la IGDB.

Concurrencia. La aplicación de este principio se traduce en el reconocimiento del derecho a solicitar la ayuda por todos aquellos sujetos que reúnan los requisitos previamente fijados por la entidad en las bases y/o convocatoria. Este principio sirve también para mejorar la eficiencia en la utilización del gasto público en la medida que hace factible que la entidad pueda elegir entre los sujetos más aptos para el cumplimiento del fin de interés general que se pretende fomentar.

Objetividad, igualdad y no discriminación. El cumplimiento de estos principios exige la existencia de baremos previamente establecidos y suficientemente detallados, la existencia de órganos colegiados que valoren las solicitudes presentadas y la adecuada motivación de la resolución finalmente adoptada.

Objetividad. Las manifestaciones más destacables serían:

- a. El procedimiento ordinario para la realización de las entregas dinerarias sin contraprestación es el de concurrencia competitiva.
- b. Fijación de criterios objetivos de concesión de la ayuda y, en su caso, la forma de ponderación de los mismos, con carácter previo en las bases y/o convocatoria.
- c. La exigencia de que en los procedimientos de concurrencia competitiva la propuesta de concesión la efectúe un órgano colegiado.
- d. La necesidad de precisar la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, salvo que por razones debidamente justificadas no sea posible precisar la ponderación, en cuyo caso se debería considerar que todos ellos tienen el mismo peso relativo.
- e. En caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, debería indicarse en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios de valoración, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar el procedimiento de valoración.
- f. La motivación de las resoluciones que se adopten.



Igualdad y no discriminación. Las bases/convocatorias de las ayudas a conceder deberán reflejar que las personas, categorías o grupos de personas que se encuentren en una misma situación, obtengan idéntico tratamiento, salvo que exista una justificación objetiva y razonable que permita un trato distinto, y esa diferencia de trato sea proporcionada en relación con la finalidad perseguida y los medios empleados (igualdad jurídica -no comporta necesariamente una igualdad material o económica real y efectiva-).

Guía de verificaciones

Entregas dinerarias sin contraprestación (2/2)

Para concurrencia competitiva y convenios

Eficacia y eficiencia. El estudio de los principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la entidad otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos supone el análisis del logro de los fines conseguidos, y para ello será necesario analizar la forma prevista de justificación, comprobando los planes de inspección de que dispone la entidad para verificar la adecuada ejecución de las actividades financiadas:

- Si el ente tiene definido un procedimiento de justificación del destino de los fondos para el beneficiario de la ayuda y que este es adecuado atendiendo a las características de los beneficiarios, naturaleza de la actividad a realizar por ellos y el importe de la ayuda, entre otros, y que comprende tanto la justificación de la realización de la actividad como su coste económico, en su caso.
- Si las actividades de seguimiento, inspección o control que realiza el ente sobre la justificación presentada por los perceptores de las ayudas son suficientes y adecuadas para verificar de manera suficiente los siguientes extremos:



- a. El cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la ayuda.
- b. La realidad de los gastos y pagos de los justificantes aportados.
- c. Su relación directa e indubitada con la actividad financiada.
- d. La realidad de los resultados obtenidos o el grado de cumplimiento del proyecto o actividad para la que se otorgó la entrega dineraria.

Deber de información. La entidad viene obligada a suministrar la información prevista en el artículo 20 LGS a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) por conducto de la Intervención General de la Diputación. A estos efectos, se verificará que la entidad ha remitido a la IGDB información sobre las entregas dinerarias sin contraprestación realizadas, que comprenderá los datos identificativos del destinatario de la entrega, el importe y la fecha de los pagos realizados, así como el motivo de la misma. Igualmente se remitirá información, en su caso, sobre devoluciones producidas como consecuencia de no haberse ejecutado total o parcialmente la causa o condición que motivo las entregas dinerarias (artículo 37.2 RLGS).

4. CONCLUSIONES.

A la vista de la exposición realizada en el apartado **Resultados del trabajo** del informe, a modo de conclusión se resumirán todos aquellos incumplimientos e irregularidades que requieran de la adopción de medidas correctoras por parte de los responsables de la entidad auditada. Estas conclusiones se presentarán de forma estructurada atendiendo a la exposición realizada en el apartado 4:

- Gestión de personal.
- Contratación.
- Ayudas concedidas y otros gastos en virtud de convenio.

Si en alguno de los apartados 4.1 a 4.5 no se hubieran puesto de manifiesto incumplimientos o irregularidades, no se incluirá el correspondiente apartado en **Conclusiones**.



En el supuesto de que, como consecuencia de los trabajos de auditoría, se hayan detectado y cuantificado pagos indebidos, deberá hacerse mención expresa sobre la procedencia del reintegro. Concretamente, en caso de detectarse retribuciones de personal satisfechas por encima de los límites legalmente establecidos deberán incluirse los siguientes párrafos en el apartado de conclusiones:

“Se ha de proceder con carácter prioritario y urgente a realizar la regularización salarial en los términos expuestos en el informe, adoptando los acuerdos necesarios para efectuar la misma y dar cumplimiento a la normativa vigente. En caso de que se pretenda mantener el nivel de retribuciones actual deberá solicitar y obtener acuerdo favorable de la Diputación.

Asimismo, se ha de proceder a exigir a los trabajadores las cantidades no prescritas indebidamente abonadas en concepto de retribuciones (para el personal laboral, las abonadas en los últimos doce meses –art. 59 TRET–; para el personal funcionario, las abonadas en los últimos cuatro años –art. 15 LGP–) todo ello sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que pudiera derivarse para los responsables del establecimiento, la autorización y el pago de estas retribuciones”.

Estos dos párrafos entrecomillados deberán incluirse en el subapartado de *Gestión de personal*.

Las cantidades individualizadas percibidas de más, así como la identificación de los perceptores se harán constar en anexo al informe de auditoría de cumplimiento (pdf independiente a efectos de publicación). En el cuerpo del informe se hará constar únicamente la cuantía total abonada por encima de lo legalmente establecido por la entidad auditada.

Por último, se informará, en su caso, sobre las medidas correctoras adoptadas por la entidad para subsanar los incumplimientos puestos de manifiesto en el informe de auditoría del ejercicio anterior.

5. RECOMENDACIONES.

Únicamente podrán realizarse recomendaciones en este apartado del informe de auditoría; NUNCA se incluirá recomendación alguna en el apartado **Resultados del trabajo**.

En este epígrafe se propondrán medidas a adoptar por parte de la entidad que puedan redundar en la mejora de la eficacia, eficiencia, transparencia, así como de los demás principios que deben regir la actuación de las entidades del sector público.

Por tanto, NO se podrá incluir como recomendación la adopción de medidas correctoras de los incumplimientos o irregularidades incluidos en el apartado de **Conclusiones**: la recomendación debe entenderse como una sugerencia para mejorar un aspecto de la



gestión de la entidad que no vulnera el marco jurídico de aplicación. Cumplir con la legalidad vigente no es recomendable, es exigible.

En caso de considerar de que durante los trabajos de auditoría solo se han detectado incumplimientos e irregularidades sujetos a medidas correctoras, pero no debilidades objeto de mejora, no se incluirán recomendaciones en el informe.

Las recomendaciones que se efectúen seguirán la misma estructura apuntada en el apartado de **Conclusiones**.

5.1. INFORME ESPECÍFICO SOBRE EL ANÁLISIS DEL POSIBLE REINTEGRO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL NO APLICADAS A SU FINALIDAD.

Se elaborará un informe específico dónde se cuantifique el importe del posible reintegro a favor de la Diputación.

El informe a emitir se ajustará a la presente instrucción.

6. TRÁMITE DE ALEGACIONES.

Finalizados los trabajos de revisión por parte de la Intervención General, se solicitará a la firma auditora la remisión del correspondiente borrador de informe en formato pdf a efectos de dar traslado del mismo a la entidad auditada y que ésta pueda formular las alegaciones que estime conveniente.

Todas las actuaciones que se realicen en el trámite de alegaciones se llevarán a cabo haciendo uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos y siempre por conducto de la IGDB.

Los informes provisionales se remitirán al responsable de la entidad auditada y, en el supuesto de que se hubiera producido un cambio de responsable, la IGDB valorará la conveniencia de su remisión al anterior titular de la gestión auditada.

El plazo para presentar alegaciones será el que indique la IGDB cuando remita el informe provisional a la entidad.

Sobre la base del informe provisional y, en su caso, de las alegaciones recibidas, se emitirá el informe definitivo. Las alegaciones remitidas por la entidad quedarán debidamente archivadas junto con el resto de documentación soporte de la auditoría realizada y su contenido deberá ser evaluado para actuar tal como se señala a continuación:

- Cuando el argumento presentado por la entidad no pueda considerarse una alegación propiamente dicha (exposición descriptiva de hechos, cuestiones de oportunidad y conveniencia, pero no de legalidad, etc.) en la medida que se trate de explicaciones y/u opiniones que no aporten información que contradiga los hechos puestos de manifiesto en el informe, en la contestación a las alegaciones se hará



constar esta circunstancia sin entrar a realizar otro tipo de consideraciones.

- Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la necesidad de modificar el informe provisional, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, siempre y cuando la entidad auditada haya acompañado al escrito de alegaciones la evidencia que soporte el cambio de posición en el informe definitivo.

No se procederá a la modificación del informe atendiendo a cuestiones de forma o preferencia apuntadas por la entidad auditada, salvo que las mismas impliquen un cambio en las cuestiones de fondo plasmadas en el informe.

- Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, se emitirá el informe definitivo en el que se indicará esta circunstancia.
- Si las alegaciones fueran recibidas fuera de plazo la IGDB valorará si procede su consideración, emitiéndose la correspondiente propuesta de contestación por parte de la firma auditora, o si procede su archivo.

La contestación a las alegaciones presentadas se efectuará por escrito, de forma clara, concisa y motivada, en el plazo que la IGDB establezca al efecto en el momento que remita a la firma auditora las alegaciones presentadas por la entidad.

La propuesta de contestación a las alegaciones se remitirá en formato Word a la Intervención General para su revisión, al igual que el borrador modificado en función de la propuesta de contestación. Ésta deberá estar debidamente justificada y argumentada en todos los extremos sobre los que se pronuncie. Cuando del análisis de las alegaciones presentadas se detectara error en el informe provisional imputable a los trabajos de auditoría y éste no hubiera sido objeto de alegación por parte de la entidad, se plasmará esta circunstancia como tal en el escrito de contestación a las alegaciones presentadas, previa justificación de los hechos que han dado lugar al mismo. En ningún caso el error detectado se tratará como si de una alegación se tratara.

Consensuado el contenido del escrito de contestación a las alegaciones presentadas, así como su reflejo en el correspondiente informe definitivo, se remitirá el mismo a la IGDB en formato pdf firmado electrónicamente por el director de la auditoría.

Por su parte, el informe definitivo resultante de la fase de alegaciones no se emitirá en formato pdf firmado electrónicamente hasta que expresamente así lo indique la IGDB.

7. INFORME RESUMEN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Una vez finalizados los trabajos de auditoría y emitidos los correspondientes informes definitivos, la firma de auditoría elaborará un informe resumen de las conclusiones y recomendaciones derivadas de la ejecución del Plan 2022.



**Diputación
de Burgos**

A este informe se trasladarán las conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes definitivos de regularidad contable, cumplimiento, operativa y de reintegro de transferencias no aplicadas a su finalidad.



**Diputación
de Burgos**

Referencia:	2022/00071006J
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

MEMORIA DE PLANIFICACIÓN DEL EJERCICIO 2021



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. ACTUACIONES OBJETO DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.
3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTROL FINANCIERO.
4. ESTRUCTURA DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.
5. LOS INFORMES DEL CONTROL FINANCIERO.
6. INFORME RESUMEN DEL CONTROL FINANCIERO.
7. PLAN DE ACCIÓN.



1. INTRODUCCIÓN.

1.1. ANTECEDENTES.

Con la aprobación del Real decreto 424/2017, el control interno del Sector Público Local se manifiesta a través de la Función Interventora y Control Financiero y ésta a su vez, en permanente y auditoría pública.

1.2. PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO.

Aprobado el Plan Anual de Control Financiero permanente de fecha 19 de mayo de 2022, para la realización del control financiero permanente de diversas áreas de gastos e ingresos de la Diputación.

1.3. NORMATIVA APLICABLE.

- Plan Anual de Control Financiero.
- Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.
- Normas Técnicas de Auditorías vigentes.
- Manual de Regularidad del Tribunal de Cuentas.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de Abril.

1.4. OBLIGACIONES DEL AUDITADO.

Los órganos gestores están obligados a colaborar con el Auditor/interventor y facilitar la información de carácter económico, o de otra naturaleza, que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

1.5. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AUDITOR/INTERVENTOR.

El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los



titulares de las entidades controladas.

El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

Para el ejercicio de sus funciones, se aplicarán las instrucciones y resoluciones dictadas por la IGAE a efectos de protección de la independencia en los trabajos de control financiero.

2. ACTUACIONES OBJETO DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

El ejercicio del control financiero permanente requiere el Memorando de Planificación, que será el documento que recoja todos los aspectos de la planificación y que, en cada caso, deberá ser aprobado por el Interventor director del control financiero permanente.

ÁREA:

ACTUACIONES OBJETO DE CONTROL:

1. Relación de los objetivos de control y objetivos específicos que se pretenden abordar.
2. Alcance.
3. Fuentes de información que se prevén utilizar (expedientes, sistemas de información, entrevistas, etc.).
4. Procedimientos y pruebas a realizar para verificar los objetivos.
5. Sistema de supervisión: identificar quién asume la supervisión final del trabajo global y la evaluación de calidad.

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTROL FINANCIERO.



3.1. INICIO.

Se comunicará la delegación directamente al responsable administrativo y al Diputado delegado, el inicio del CFPTE de su área concretamente.

3.2. DOCUMENTACIÓN INICIAL A PRESENTAR A INTERVENCIÓN.

Se requiere a la delegación la documentación necesaria para realizar el control financiero prevista en el PACF.

3.3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA Y SELECCIÓN DE EXPEDIENTES.

Para determinar el tamaño de la muestra, se utilizará la técnica prevista en la página 39 del manual de procedimientos de fiscalización de regularidad del Tribunal de Cuentas.

3.4. SELECCIÓN DE LAS MUESTRAS.

Para seleccionar los expedientes objeto de la muestra, se utilizará técnicas de auditoría que se incluirá en el programa de trabajo.

4. ESTRUCTURA DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

4.1. EQUIPO Y FECHAS DE TRABAJO.

El equipo designado está compuesto por el Interventor, el Viceinterventor, Jefe de Sección de Fiscalización y administrativos del Departamento de Intervención para su auxilio.

Las fechas previstas para la realización del trabajo son:

- Inicio trabajo de campo:
- Finalización prevista trabajo de campo:
- Entrega informe provisional:
- Emisión de Informe definitivo:

4.2. LUGAR DEL CONTROL FINANCIERO.

Las actuaciones de control financiero se desarrollaran en las dependencias de la Intervención encargado de la realización de dichas actuaciones.

4.3. PROGRAMA DE TRABAJO Y PAPELES DE TRABAJO.



En el programa de trabajo se incluirán las comprobaciones objeto de revisión de los expedientes seleccionados, conforme a lo previsto en el plan anual de control financiero de 2021 y la normativa vigente.

Los papeles de trabajo comprenderán la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el órgano que efectúe el control, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada, de las evidencias obtenidas y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que se han debido tomar para llegar a formar las conclusiones y evidencias que provocara el informe.

Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de control financiero permanente.

Se deberá formar un archivo completo y detallado del trabajo realizado y de las conclusiones alcanzadas en el que se incluirán todos los papeles de trabajo.

Para los papeles de trabajo se podrá utilizar la instrucción de la IGAE de 11 de junio de 2002, sobre organización de los papeles de trabajo en las auditorías y actuaciones de control financiero.

5. LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

El resultado de las actuaciones de control financiero permanente se documentará en informes escritos que deben cumplir lo previsto en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril y la resolución del 30 de julio de 2015.

Los informes serán 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.

5.1. INFORME PROVISIONAL.

Una vez desarrollada la actuación de control, el Interventor deberá emitir el informe con carácter provisional y remitirlo al titular del órgano gestor, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes. Los informes provisionales deberán contener en cada una de sus páginas una marca que indique su condición de provisional.

Si se considera procedente, en función de los hechos puestos de manifiesto en el informe,



en el escrito de remisión se indicará que el órgano gestor deberá comunicar las medidas adoptadas y el calendario previsto para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

Cuando se hubiera producido un cambio en la titularidad del órgano controlado, su actual titular podrá recabar y remitir al órgano de control, acompañando a las alegaciones, las consideraciones que, en su caso, pueda realizar el anterior titular de la gestión.

A estos efectos, el Interventor, cuando tenga conocimiento de que se ha producido dicho cambio de titularidad, incluirá en el escrito de remisión del informe provisional mención expresa a la posibilidad a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Con carácter previo a la emisión del informe provisional, se podrá dar traslado al órgano gestor de los resultados más significativos puestos de manifiesto en el control realizado, cuando él lo estime oportuno debido a la especial naturaleza, trascendencia o complejidad del contenido del informe.

5.2. INFORME DEFINITIVO.

Sobre la base del informe provisional, y en su caso de las alegaciones recibidas del órgano gestor, se emitirá el informe definitivo. Las alegaciones remitidas por los órganos gestores no se incorporarán como anexo en el informe, pero quedarán debidamente archivadas junto con el resto de documentación soporte del control realizado y su contenido deberá ser evaluado para actuar tal como se señala en los siguientes apartados.

Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la necesidad de modificar el informe provisional, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, previa obtención de la evidencia que soporte el cambio de posición en el informe definitivo.

Cuando a juicio del Interventor/auditor la información y documentación aportada en las alegaciones no deba originar modificaciones sobre lo expuesto en el informe provisional, se hará constar en el informe definitivo la opinión discrepante de los órganos gestores, en su caso transcribiendo el contenido de la alegación correspondiente, y las razones por las que el interventor actuante no acepta o discrepa de las alegaciones, siempre que en éstas se contengan argumentos que rebatan las conclusiones del informe.

Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, se emitirá el informe definitivo en el que se indicará esta circunstancia.

5.3. DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad



Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

6. INFORME RESUMEN DEL CONTROL FINANCIERO.

Los aspectos más significativos del control financiero, se incluirán en el informe resumen y se remitirán al Pleno y al IGAE.

El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y antes del 30 de abril del 2020, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

7. PLAN DE ACCIÓN.

El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.



**Diputación
de Burgos**

En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

DOCUMENTO: Propuesta de Formulación de las Cuentas Anuales de SODEBUR. Ejercicio 2021

IDENTIFIC.: SODEBUR 061_22.

FECHA: 19/04/2022

Nº EXPEDIENTE PTS: 2022/00030817M

PROPUESTA DE FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES DE SODEBUR.
EJERCICIO 2021

La Sociedad para el desarrollo de la provincia de Burgos, S.A.U. (SODEBUR, S.A.) es el ente instrumental de la Diputación Provincial y su capital social corresponde 100% a dicha administración. Su función es la de promover el desarrollo económico y social de la provincia de Burgos.

Las cuentas anuales que aquí se presentan, han sido elaboradas por el personal de la Diputación de Burgos y revisadas por el Director-Gerente de SODEBUR.

En base a todo lo anterior, se PROPONE la formulación de las cuentas al Consejo de Administración para su posterior elevación a la Junta General.

Gerente SODEBUR
13145691H ALEJANDRO RICARDO PIZARRO (R: A09492182)
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 19/04/2022

BALANCE DE SITUACIÓN

Empresa: **SODEBUR 2021**

Fecha: 02-02-2022

PERIODO : 01-01-21 / 31-12-21; PERIODO N-1 : 01-01-20 / 31-12-20 EMPRESA N-1 : SODEBUR 2020

A C T I V O	EJERCICIO 21	EJERCICIO 20
A) ACTIVO NO CORRIENTE	1.008.102,82	771.152,08
I. Inmovilizado intangible	5.747,34	6.986,24
II. Inmovilizado material	33.851,80	39.185,90
III. Inversiones inmobiliarias	--	--
IV. Inversiones en empr. del grupo y asociadas a largo plazo	--	--
V. Inversiones financieras a largo plazo	968.503,68	724.979,94
VI. Activos por impuesto diferido	--	--
VII. Deudores comerciales no corrientes	--	--
B) ACTIVO CORRIENTE	1.717.922,64	1.963.346,20
I. Existencias	--	--
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	--	--
III. Inversiones en empr. del grupo y asociadas a corto plazo	--	--
IV. Inversiones financieras a corto plazo	87,60	87,60
V. Periodificaciones a corto plazo	--	--
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	1.717.835,04	1.963.258,60
TOTAL ACTIVO (A + B)	2.726.025,46	2.734.498,28
P A T R I M O N I O N E T O Y P A S I V O	EJERCICIO 21	EJERCICIO 20
A) PATRIMONIO NETO	2.287.382,07	2.402.667,53
A-1) Fondos propios	2.287.382,07	2.402.667,53
I. Capital	300.000,00	300.000,00
II. Prima de emisión	--	--
III. Reservas	--	--
IV. Acc. y participaciones en patrimonio propias	--	--
V. Resultado ejercicios anteriores	--	--
VI. Otras aportaciones de socios	1.987.382,07	2.102.667,53
VII. Resultado del ejercicio	--	--
VIII. Dividendo a cuenta	--	--
A-2) Ajustes en patrimonio neto	--	--
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	--	--
B) PASIVO NO CORRIENTE	0,00	0,00
I. Provisiones a largo plazo	--	--
II. Deudas a largo plazo	--	--
III. Deudas con empr. del grupo y asociadas a largo plazo	--	--
IV. Pasivos por impuesto diferido	--	--
V. Periodificaciones a largo plazo	--	--
VI. Acreedores comerciales no corrientes	--	--
VII. Deuda con características especiales a largo plazo	--	--
C) PASIVO CORRIENTE	438.643,39	331.830,75
I. Provisiones a corto plazo	--	--
II. Deudas a corto plazo	6.843,29	6.843,29
III. Deudas con empr. del grupo y asociadas a corto plazo	--	--
IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	431.800,10	324.987,46
V. Periodificaciones a corto plazo	--	--
VI. Deuda con características especiales a corto plazo	--	--
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)	2.726.025,46	2.734.498,28

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Empresa: **SODEBUR 2021**

Fecha: 02-02-2022

PERIODO : 01-01-21 / 31-12-21; PERIODO N-1 : 01-01-20 / 31-12-20 EMPRESA N-1 : SODEBUR 2020

	<u>EJERCICIO 21</u>	<u>EJERCICIO 20</u>
OPERACIONES CONTINUADAS		
1. Importe neto de la cifra de negocios	--	--
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	--	--
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	--	--
4. Aprovisionamientos	--	--
5. Otros ingresos de explotación	214.405,03	220.765,51
6. Gastos de personal	-437.748,88	-416.426,44
7. Otros gastos de explotación	-4.488.968,78	-2.143.476,38
8. Amortización del inmovilizado	-7.193,00	-6.745,98
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	4.715.285,46	2.342.166,30
10. Excesos de provisiones.	--	--
11. Deterioro y resultado por enajenaciones inmov.	--	--
12. Otros resultados	--	--
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)	-4.220,17	-3.716,99
13. Ingresos financieros	4.501,04	3.947,13
14. Gastos financieros	-280,87	-230,14
15. Variación de valor razonable en instrum. financieros	--	--
16. Diferencias de cambio	--	--
17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	--	--
18. Otros Ingresos y Gastos de Carácter Financiero	--	--
B) RESULTADO FINANCIERO (13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18)	4.220,17	3.716,99



Memoria Anual

Ejercicio de 2021

Memoria Anual. Ejercicio 2021

Que presenta el Consejo de Administración de Sociedad para el desarrollo de la provincia de Burgos (SODEBUR) a la Junta General ordinaria, en aplicación del Capítulo VII del T.R.L.S.A., VI de la Ley de Sociedades Anónimas y III del R.R.M.

Nota 1

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

El domicilio social es: Paseo del Espolón 34, 09003 Burgos.

El número de Identificación Fiscal de la Empresa es A09492182.

La Sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de Burgos el día 3 de febrero de 2009, Tomo 602 Folio 56 libro 393 Hoja Bu-13039.

La actividad fundamental de la Sociedad, dentro de su objeto social es:

- 1.- Cooperar a la promoción industrial de la Provincia.
- 2.- Impulsar el desarrollo económico de la Provincia de Burgos.
- 3.- Subvencionar la adquisición, preparación y equipamiento de suelo.
- 4.- Preparación, participación y colaboración con otros Agentes Locales de la Provincia en proyectos y propuestas a convocatorias Europeas, nacionales y regionales, así como colaborar con otras instituciones en el desarrollo de proyectos.
- 5.- Realizar estudios, planes de viabilidad, proyectos de ejecución y análisis de recursos.
6. Turismo.
7. Energía.

SODEBUR es un Ente dependiente de la Diputación Provincial, que es propiedad y se financia principalmente por la Diputación, que controla además sus órganos de gobierno y gestión.

Por lo tanto se considera como Sector Público a los efectos de aplicación de la normativa sobre personal, subvenciones y contratación.

Nota 2

BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

1. IMAGEN FIEL

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con la legislación mercantil vigente y con las normas

establecidas en el Plan General de Contabilidad vigente, con objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad. Asimismo, el Estado de Flujos de Efectivo se ha preparado de acuerdo con las normas y criterios establecidos en Plan General de Contabilidad y reflejan la evolución y situación de los recursos líquidos de la Sociedad.

No ha habido razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel de la Sociedad, se hayan aplicado disposiciones legales en materia contable e influencia de tal proceder sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la Empresa.

Las cuentas anuales adjuntas se encuentran pendientes de aprobación, se han extraído de los registros auxiliares, ya que los libros oficiales están pendientes de legalización.

2. PRINCIPIOS CONTABLES

Para mostrar la imagen fiel, no ha habido razones excepcionales que justifiquen la falta de aplicación de algún principio contable obligatorio.

No se han aplicado otros principios contables no obligatorios, para mostrar la imagen fiel.

3. ASPECTOS CRÍTICOS DE LA VALORACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE

No hay supuestos claves, ni datos sobre la estimación de la incertidumbre en la fecha de cierre del ejercicio, que lleven asociado un riesgo importante, o puedan suponer cambios significativos en el valor de los activos y pasivos.

No hay cambios en estimaciones contables que sean significativos y afecten al ejercicio actual, o se espere que puedan afectar a los ejercicios futuros.

No se es consciente de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la empresa siga funcionando normalmente.

4. COMPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Según la normativa vigente, se han reestructurado y reclasificado las magnitudes del ejercicio anterior para hacerlo comparable, lo cual, no ha afectado el cumplimiento del objetivo de Imagen Fiel de las cuentas correspondientes al ejercicio anterior.

No hay causas que impidan la comparación de las Cuentas Anuales del Ejercicio con las del precedente.

5. AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No hay desglose de partidas que hayan sido objeto de agrupación en el Balance, o en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujos de efectivo.

6. ELEMENTOS RECOGIDOS EN VARIAS PARTIDAS

No hay elementos patrimoniales de naturaleza similar que con su importe, estén registrados en dos o más partidas del Balance de Situación.

Siguiendo las normas relativas a actividades interrumpidas, ciertos gastos por naturaleza correspondientes a nuevas actividades iniciadas en el ejercicio en curso aparecen separados entre actividades continuadas e interrumpidas en la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

7. CAMBIOS EN CRITERIOS CONTABLES

No se han producido ajustes por cambios en los criterios contables durante el ejercicio.

8. CORRECCIÓN DE ERRORES

No se han producido ajustes por corrección de errores durante el ejercicio.

Nota 3

APLICACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con lo previsto en los artículos 171, 213 y 218 del T.R.L.S.A. de aplicación a las S.A. y S.L. (según art. 26 de su Ley), se formula la siguiente propuesta de aplicación de los Resultados del ejercicio de 2021, a la Junta General ordinaria:

El resultado del Ejercicio es 0 €.

El impuesto devengado del ejercicio es de 0,00 euros.

La cuenta "Dividendo activo a cuenta" durante el ejercicio 2021 muestra un saldo de 0,00 euros.

Al tratarse de una empresa sin ánimo de lucro y financiarse principalmente con las aportaciones de la Diputación y de otras subvenciones no tiene beneficios porque no tiene actividad sujeta a impuestos, por lo que no se produce reparto de dividendos.

Nota 4

NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Los criterios contables aplicados a las distintas partidas son los siguientes:

4.1. Inmovilizado intangible

Los elementos patrimoniales aquí contenidos son de carácter intangible y se valoran a su precio de adquisición, si se han comprado al exterior, o por su coste de producción, si han sido fabricados en el seno de la propia Empresa.

Las eventuales adquisiciones a título gratuito, se activan a su valor venal.

Se deducen las depreciaciones duraderas irreversibles debidas al uso del

inmovilizado intangible, aplicando amortizaciones, con criterio sistemático, y según el ciclo de vida útil del producto, atendiendo a la depreciación que sufran por funcionamiento, uso u obsolescencia.

En la fecha de cada balance de situación, la Sociedad revisa los importes en libros de sus activos intangibles para determinar si existen indicios de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existe cualquier indicio, el importe recuperable del activo se calcula con el objeto de determinar el alcance de la pérdida por deterioro de valor (si la hubiera). En caso de que el activo no genere flujos de efectivo que sean independientes de otros activos, la Sociedad calcula el importe recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

El importe recuperable es el valor superior entre el valor razonable menos el coste de venta y el valor de uso. Al evaluar el valor de uso, los futuros flujos de efectivo estimados se descuentan a su valor actual utilizando un tipo de descuento antes de impuestos que refleja las valoraciones actuales del mercado con respecto al valor temporal del dinero y los riesgos específicos del activo para el que no se han ajustado los futuros flujos de efectivo estimados.

Si se estima que el importe recuperable de un activo (o una unidad generadora de efectivo) es inferior a su importe en libros, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se reduce a su importe recuperable. Inmediatamente se reconoce una pérdida por deterioro de valor como gasto.

Cuando una pérdida por deterioro de valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de tal modo que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado de no haberse reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor para el activo (unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. Inmediatamente se reconoce una reversión de una pérdida por deterioro de valor como ingreso.

Las partidas que hayan perdido, de forma irreversible, todo su valor, se sanearn completamente, haciéndolas desaparecer del activo.

Durante el ejercicio de 2021, la sociedad ha realizado amortizaciones de inmovilizado intangible por 1.238,90 euros, y deterioros de inmovilizado intangible por importe de 0,00 euros.

- **Gastos de desarrollo:** No existen gastos de desarrollo que reúnan las condiciones para ser reconocidos como activo intangible.

- **Propiedad Industrial:** Los bienes de estas características están totalmente amortizados.

- **Aplicaciones Informáticas:** Los costes de adquisición y desarrollo incurridos en relación con los sistemas informáticos básicos en la gestión de la Sociedad se registran con cargo al epígrafe "Aplicaciones Informáticas del balance de situación.

Los costes de mantenimiento de los sistemas informáticos se registran con cargo a la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurren.

4.2. Inmovilizado material

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se valorarán por el precio de adquisición o el coste de producción.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los elementos del inmovilizado material se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción menos la amortización acumulada y, en su caso, se tendrá en cuenta el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro del valor reconocidas (siguiendo las mismas pautas que para los inmovilizados intangibles).

Capitalización de intereses y diferencias de cambio, amortización y dotación de provisiones, costes de ampliación, modernización y mejoras adquiridas o efectuadas por la sociedad, actualizaciones amparadas en una Ley de actualización de valores.

Se aplica el criterio de amortizar de forma lineal a todo lo largo de la vida útil del producto. Si se producen correcciones valorativas por deterioro de carácter reversible se realiza el correspondiente apunte a las cuentas de deterioro y se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en la cuenta de pérdidas y ganancias.

La amortización aplicada durante 2021 para la totalidad de los elementos del activo inmovilizado material ha sido de 5.954,10 euros y su deterioro de 0,00 euros.

Los intereses devengados hasta el momento de la puesta en marcha de inmovilizado material, de haberse producido, se incluyen en el coste de este, registrándose como gastos financieros los devengados con posterioridad.

Las posibles diferencias de cambio positivas en adquisiciones a crédito se contabilizan en la cuenta 768 (Diferencias positivas de cambio).

Las posibles diferencias de cambio negativas en adquisiciones a crédito, se registran directamente en la cuenta 668 (Diferencias Negativas de Cambio).

Los costes de ampliación, modernización y mejoras del inmovilizado se agregan al mismo. Los adquiridos al exterior se contabilizan por su precio de adquisición, por su valor venal.

Los costes del inmovilizado producidos en el seno de la propia empresa, por su coste de producción, compuesto por las materias primas valoradas a su precio de adquisición, los costes directos de las ampliaciones, modernización y mejoras, así como el % proporcional de los costes y gastos indirectos.

Las actualizaciones de valores practicadas al amparo de la ley en el ejercicio, no existen en el Balance.

Las pérdidas de valor experimentadas por los elementos del inmovilizado material son corregidas mediante las cuentas de amortizaciones. Se dota anualmente en función de los años de vida útil según método lineal.

Si por alguna circunstancia, se observa una baja importante en el valor del bien a coste histórico y el valor de mercado en el momento de cierre del ejercicio es el correspondiente deterioro.

ELEMENTO DE INMOVILIZADO MATERIAL	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Construcciones	25
Instalaciones técnicas	10
Maquinaria	10
Utillaje	5
Otras instalaciones	10
Mobiliario	10
Equipos proceso información	4
Elementos de transporte	6
Otro inmovilizado material	10

4.3. Terrenos y construcciones de inversión

No existen bienes de estas características.

4.4. Arrendamientos

No existen bienes de estas características.

4.5. Permutas

No existen bienes de estas características.

4.6. Instrumentos financieros

- Activos financieros no corrientes y otros activos financieros.

No existen bienes de estas características.

Préstamos y cuentas a cobrar. Activos financieros no derivados cuyos cobros son fijos o determinables no negociados en un mercado activo. Tras su reconocimiento inicial, se valoran a su “coste amortizado”, usando para su determinación el método del “tipo de interés efectivo”.

Por “coste amortizado”, se entiende el coste de adquisición de un activo o pasivo financiero menos los reembolsos de principal y corregido (en más o en menos, según sea el caso) por la parte imputada sistemáticamente a resultados de la diferencia entre el coste inicial y el correspondiente valor de reembolso al vencimiento. En el caso de los activos financieros, el coste amortizado incluye, además las correcciones a su valor motivadas por el deterioro que hayan experimentado.

El tipo de interés efectivo es el tipo de actualización que iguala exactamente el valor de un instrumento financiero a la totalidad de sus flujos de efectivo estimados por todos los conceptos a lo largo de su vida remanente.

Los depósitos y fianzas se reconocen por el importe desembolsado para hacer frente a los compromisos contractuales.

Se reconocen en el resultado del período las dotaciones y retrocesiones de provisiones por deterioro del valor de los activos financieros por diferencia entre el valor en libros y el valor actual de los flujos de efectivo recuperables.

Los activos que figuran en el balance por importe de 968.503,68 €, se corresponden con los préstamos concedidos a emprendedores.

- Inversiones a mantener hasta su vencimiento.

No existen bienes de estas características.

- Activos financieros mantenidos para negociar.

No existen bienes de estas características.

- Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.

No existen bienes de estas características.

Activos corrientes

El saldo de las cuentas de la Sociedad a fecha 31/12/2021 asciende a la cantidad de 1.717.992,64€

- Patrimonio neto. Un instrumento de patrimonio representa una participación residual en el patrimonio neto del Grupo, una vez deducidos todos sus pasivos.

Los instrumentos de capital y otros de patrimonio emitidos por la Sociedad se registran por el importe recibido en el patrimonio neto, neto de costes directos de emisión.

- Capital social. Las acciones ordinarias se clasifican como capital. No existe otro tipo de acciones.

Los gastos directamente atribuibles a la emisión o adquisición de nuevas acciones se contabilizarán en el patrimonio neto como una deducción del importe del mismo.

La sociedad adquiriese o vendiese sus propias acciones, el importe pagado o recibido de las acciones propias se reconoce directamente en el patrimonio. No se reconoce ninguna pérdida o ganancia en el resultado del ejercicio derivada de la compra, venta, emisión o amortización de los instrumentos de patrimonio propio.

- Acciones propias. Se presentan minorando el patrimonio neto, No se reconoce resultado alguno en la compra, venta, emisión o cancelación de las mismas.

- Otras aportaciones de socios: en esta cuenta se recogen las aportaciones ordinarias que realiza la Diputación Provincial de Burgos destinadas a financiar la actividad de SODEBUR y las encomiendas que se realicen. Se contabiliza el ingreso en esta cuenta y se va aplicando posteriormente según se ejecuta el presupuesto, por lo que su saldo refleja el importe de los fondos no aplicados al presupuesto.

- Pasivos financieros.

No existen pasivos de estas características.

- Débitos y partidas a pagar.

No existen pasivos de estas características.

- Clasificación de deudas entre corriente y no corriente.

No existen pasivos de estas características.

El detalle de los saldos de las cuentas de instrumentos financieros es el siguiente:

Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2021	Saldo 31/12/2020
24	Inversiones financieras a largo plazo en partes vinculadas	0,00	0,00
25	Otras inversiones financieras a largo plazo	968.503,68	724.979,94
293	Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en partes vinculadas	0,00	0,00
294	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas	0,00	0,00
295	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas	0,00	0,00
297	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo	0,00	0,00
298	Deterioro de valor de créditos a largo plazo	0,00	0,00
49	Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo	0,00	0,00
53	Inversiones financieras a corto plazo en partes vinculadas	0,00	0,00
565	Otras inversiones financieras a corto plazo	87,60	87,60
59	Deterioro del valor de inversiones financieras a corto plazo y de activos no corrientes mantenidos para la venta	0,00	0,00
66	Gastos financieros	280,87	230,14
673	Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas	0,00	0,00
675	Pérdidas por operaciones con obligaciones propias	0,00	0,00
694	Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones comerciales	0,00	0,00
695	Dotación a la provisión por operaciones comerciales	0,00	0,00
696	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo	0,00	0,00
697	Pérdidas por deterioro de créditos a largo plazo	0,00	0,00
698	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo	0,00	0,00
699	Pérdidas por deterioro de créditos a corto plazo	0,00	0,00
76	Ingresos financieros	4.501,04	3.947,13
773	Beneficios procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas	0,00	0,00
774	Diferencia negativa en combinaciones de negocios	0,00	0,00
775	Beneficios por operaciones con obligaciones propias	0,00	0,00
778	Ingresos excepcionales	0,00	0,00
794	Reversión del deterioro de créditos comerciales	0,00	0,00
795	Exceso de provisiones	0,00	0,00
796	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo	0,00	0,00
797	Reversión del deterioro de créditos a largo plazo	0,00	0,00
798	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo	0,00	0,00
799	Reversión del deterioro de créditos a corto plazo	0,00	0,00
80	Gastos financieros por valoración de activos y pasivos	0,00	0,00
81	Gastos en operaciones de cobertura	0,00	0,00
82	Gastos por diferencias de conversión	0,00	0,00

90	Ingresos financieros por valoración de activos y pasivos	0,00	0,00
91	Ingresos en operaciones de cobertura	0,00	0,00
92	Ingresos por diferencias de conversión	0,00	0,00

4.7. Coberturas contables

No se han producido operaciones de cobertura.

4.8. Existencias

No hay movimiento de existencias ni saldo a final de año.

4.9. Transacción en moneda extranjera

No ha habido movimientos en moneda extranjera.

4.10. Impuesto sobre beneficios

El gasto por impuesto sobre beneficios representa la suma del gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio así como por el efecto de las variaciones de los activos y pasivos por impuestos anticipados, diferidos y créditos fiscales.

El gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio se calcula mediante la suma del impuesto corriente que resulta de la aplicación del tipo de gravamen sobre la base imponible del ejercicio, después de aplicar las deducciones que fiscalmente son admisibles, más la variación de los activos y pasivos por impuestos anticipados y diferidos y créditos fiscales, tanto por bases imponibles negativas como por deducciones.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos incluyen las diferencias temporarias que se identifican como aquellos importes que se prevén pagaderos o recuperables por las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos y su valor fiscal, así como las bases imponibles negativas pendientes de compensación y los créditos por deducciones fiscales no aplicadas fiscalmente. Dichos importes se registran aplicando a la diferencia temporaria o crédito que corresponda el tipo de gravamen al que se espera recuperarlos o liquidarlos.

Se reconocen pasivos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias imponibles excepto del reconocimiento inicial (salvo en una combinación de negocios) de otros activos y pasivos en una operación que no afecta ni al resultado fiscal ni al resultado contable. Por su parte, los activos por impuestos diferidos, identificados con diferencias temporarias sólo se reconocen en el caso de que se considere probable que la Sociedad va a tener en el futuro suficientes ganancias fiscales contra las que poder hacerlos efectivos. El resto de activos por impuestos diferidos (bases imponibles negativas y deducciones pendientes de compensar) solamente se reconocen en el caso de que se considere probable que la Sociedad vaya a tener en el futuro suficientes ganancias fiscales contra las que poder hacerlos efectivos.

Con ocasión de cada cierre contable, se revisan los impuestos diferidos registrados (tanto activos como pasivos) con objeto de comprobar que se mantienen vigentes, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos de acuerdo con los resultados de los análisis realizados.

4.11 Ingresos y gastos

En las cuentas de Compras, se anota el importe propiamente devengado, con exclusión de descuentos comerciales en factura, incrementado en todos los costes y gastos de instalación, transportes e impuestos no recuperables a cargo de la empresa, etc.

En la cuenta de Ventas o Ingresos, se registran por el importe neto, es decir deduciendo las bonificaciones y descuentos comerciales en factura.

En general, todos los Ingresos y Gastos, así como los intereses por ellos generados, se contabilizan en el momento de su devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Concretamente, los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación a recibir y representan los importes a cobrar por los bienes entregados y los servicios prestados en el marco ordinario de la actividad, deducidos descuentos e impuestos.

Los ingresos por intereses se devengan siguiendo un criterio financiero temporal, en función del principal pendiente de pago y el tipo de interés efectivo aplicable.

No existen ingresos en este apartado.

4.12. Provisiones y contingencias

Las responsabilidades probables o ciertas de cualquier naturaleza, con origen en litigios en curso, reclamaciones, avales, garantías, indemnizaciones y obligaciones pendientes de cuantía indeterminada, se provisionan contra los resultados del ejercicio, de acuerdo con una estimación razonable de su cuantía.

4.13. Elementos patrimoniales de naturaleza medioambiental

La actividad medioambiental es aquella cuyo objetivo consiste en prevenir, reducir o reparar el daño que se produzca sobre el medioambiente.

La actividad de la empresa, por su naturaleza, no tiene un impacto medioambiental significativo.

Los costes incurridos en la adquisición de sistemas, equipos e instalaciones cuyo objeto sea la eliminación, limitación o el control de los posibles impactos que pudiera ocasionar el normal desarrollo de la actividad de la Sociedad sobre el medio ambiente, se consideran inversiones en inmovilizado.

El resto de los gastos relacionados con el medio ambiente, distintos de los realizados para la adquisición de elementos de inmovilizado, se consideran gastos del ejercicio.

4.14. Negocios conjuntos

Los fondos necesarios para cubrir las obligaciones legales o contractuales referentes al personal de la empresa con motivo de su jubilación o atenciones de carácter

social: viudedad, orfandad, etc. se contabilizan teniendo en cuenta las estimaciones realizadas de acuerdo con cálculos actuariales.

4.15. Transacciones entre partes vinculadas

No existen elementos de esta naturaleza.

4.16. Subvenciones, donaciones y legados

Las subvenciones, donaciones y legados no reintegrables se contabilizan como ingresos directamente imputados al patrimonio neto y se reconocen en la cuenta de pérdidas y ganancias como ingresos sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados del gasto o inversión objeto de la subvención.

En el presente ejercicio todas las subvenciones se han imputado directamente a resultados, excepto la parte de la aportación de Diputación que está pendiente de aplicar a resultados y que figura como saldo en la cuenta 118.

Las subvenciones, donaciones y legados que tengan carácter de reintegrables se registran como pasivos de la empresa hasta que adquieren la condición de no reintegrables.

4.17. Combinaciones de negocios

No existen elementos de esta naturaleza.

4.18. Negocios conjuntos

No existen elementos de esta naturaleza.

4.19. Transacciones entre partes vinculadas

No existen elementos de esta naturaleza.

4.20. Activos no corrientes mantenidos para la venta

No existen elementos de esta naturaleza.

4.21. Operaciones interrumpidas

No existen elementos de esta naturaleza.

Nota 5

INMOVILIZADO MATERIAL

El epígrafe de inmovilizado material comprende las siguientes partidas:

INMOVILIZADO MATERIAL									
Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Adiciones				Salidas / Bajas	Traspasos	Saldo 31/12/2021
			Entradas	Combinaciones negocios	Aportaciones no dinerarias	Ampliaciones o mejoras			
210	Terrenos y bienes naturales	0,00							0,00
211	Construcciones	0,00							0,00
212	Instalaciones técnicas	0,00							0,00
213	Maquinaria	0,00							0,00
214	Utillaje	0,00							0,00
215	Otras instalaciones	7.872,28							7.872,28
216	Mobiliario	32.738,41							32.738,41
217	Equipos para procesos de información	41.174,39	620,00						41.794,39
218	Elementos de transporte	0,00							0,00
219	Otro inmovilizado material	6.567,52							6.567,52
TOTAL		88.352,60	620,00						88.972,60

Altas: reposición de ordenadores

La sociedad detalla la siguiente información sobre el inmovilizado material:

a) Costes estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación, incluidos como mayor valor de los activos: No existen.

b) La información en base a la amortización por clases de elementos, sería la siguiente:

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Dotación amortización		Cargos por retiros	Traspasos	Saldo 31/12/2021
			Cuenta dotación	Importe dotación			
2811	Construcciones	0,00					0,00
2812	Instalaciones técnicas	0,00					0,00
2813	Maquinaria	0,00					0,00
2814	Utillaje	0,00					0,00
2815	Otras instalaciones	0,00					0,00
2816	Mobiliario	-18.990,31	68100001	-547,06			-19.537,37
2817	Equipos para procesos de información	-28.991,26	68170001	-5.132,81			-34.124,07
2818	Elementos de transporte	0,00					0,00
2819	Otro inmovilizado material	-1.185,13	68190001	-274,23			-1.459,36
TOTAL		-49.166,70	6810	-5.954,10			-55.120,80

c) No se han producido cambios de estimación que afecten a valores residuales, a los costes estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación, vidas útiles y métodos de amortización.

d) Inversiones en inmovilizado material adquiridas a empresas del grupo y asociadas, con indicación de su valor contable, amortización y correcciones valorativas por deterioro acumuladas.

e) No se han producido inversiones en inmovilizado material situadas fuera del territorio español.

f) No existen gastos financieros capitalizados en el ejercicio en relación al inmovilizado material.

g) El resumen de las correcciones valorativas por deterioro de cuantía significativa, reconocida o revertida durante el ejercicio 2021 de los inmovilizados materiales: NINGUNA

h) No existen otros inmovilizados materiales afectados por las pérdidas y reversiones por deterioro no detallados en el punto anterior.

i) No se han producido compensaciones de terceros que se incluyan en el resultado del ejercicio por elementos de inmovilizado material cuyo valor se hubiera deteriorado, se hubieran perdido o se hubieran retirado.

j) El inmovilizado material no está incluido en una unidad generadora de efectivo.

k) No existe inmovilizado material no afecto directamente a la explotación.

l) Bienes totalmente amortizados en uso, distinguiendo entre construcciones y resto de elementos.

m) No existen bienes afectos a garantías y reversión.

n) Subvenciones, donaciones y legados recibidos relacionados con el inmovilizado material, indicando también el importe de dichos activos.

o) No existen compromisos firmes de compra y fuentes previsibles de financiación, así como compromisos firmes de venta.

p) No existen otras circunstancias de carácter sustantivo que afecten a bienes del inmovilizado material tales como arrendamientos, seguros, litigios, embargos y situaciones análogas.

q) No existen arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar sobre bienes del inmovilizado material.

r) Valor de los inmuebles diferenciando construcciones y terrenos:

Terrenos	0,00
Construcciones	0,00

s) El resultado del ejercicio derivado de la enajenación o disposición por otros medios de elementos del inmovilizado material ha sido de:

Beneficios procedentes del inmovilizado material	0,00
Pérdida procedente del inmovilizado material	0,00
Resultado	0,00

t) El valor del inmovilizado material sería el siguiente:

		INMOVILIZADO MATERIAL	DOTACIÓN AMORTIZACIÓN	VALOR INMOVILIZADO MATERIAL
Nº Cuenta	Denominación	--- Saldo 31/12/2021 ---		
210	Terrenos y bienes naturales	0		0
211	Construcciones	0		0
212	Instalaciones técnicas	0		0
213	Maquinaria	0		0
214	Uillaje	0		0
215	Otras instalaciones	7.872,28		7.872,28
216	Mobiliario	32.738,41	-19.537,37	13.201,04
217	Equipos para procesos de información	41.794,39	-34.124,07	7.670,32
218	Elementos de transporte	0		0
219	Otro inmovilizado material	6.567,52	-1.459,36	5.108,16
	TOTAL:	88.972,60	-55.120,80	33.851,80

Nota 6

INVERSIONES INMOBILIARIAS

SODEBUR no tiene inversiones inmobiliarias.

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Adiciones				Salidas /bajas	Traspas os	Saldo 31/12/2021
			Entradas	Combinaciones negocios	Aportaciones no dinerarias	Ampliaciones o mejoras			
220	Terrenos y bienes naturales	0,00							0,00
221	Construcciones	0,00							0,00
TOTAL		0,00							0,00

1.- Tipos de inversiones inmobiliarias y destino de las mismas.

(Se describirá la relación de las inversiones inmobiliarias y el destino de las mismas)

2.- Ingresos y gastos de explotación provenientes de estas inversiones

Beneficios procedentes de las inversiones inmobiliarias....	0,00
---	------

Pérdida procedentes de las inversiones inmobiliarias	0,00
Resultado	0,00

3.- Restricciones a la realización de inversiones inmobiliarias, a la realización de inversiones inmobiliarias, al cobro de los ingresos derivados de las mismas o de los recursos obtenidos por su enajenación o disposición por otros medios: Ninguna.

4.- Obligaciones contractuales para adquisición, construcción o desarrollo de inversiones inmobiliarias o para reparaciones, mantenimiento o mejoras: Ninguna.

Nota 7

INMOVILIZADO INTANGIBLE

7.1. General

El análisis de las partidas correspondientes al inmovilizado intangible es el siguiente:

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Adiciones				Salidas /bajas	Traspasos	Saldo 31/12/2021
			Entradas	Activos generados internamente	Combinaciones negocios	Aportaciones no dinerarias			
200	Investigación	0,00							0,00
201	Desarrollo	0,00							0,00
202	Concesiones administrativas	0,00							0,00
203	Pdad. Industrial	7.779,66							7.779,66
204	Fondo de comercio	0,00							0,00
205	Dchos. traspaso	0,00							0,00
206	Aplicaciones informáticas	13.031,62							13.031,62
209	Anticipos inmov. Intangibles	0,00							0,00
TOTAL		20.811,28							20.811,28

La sociedad, detalla la siguiente información sobre el inmovilizado intangible:

a) No existen bienes afectos a garantías y reversión, así como restricciones a la titularidad.

b) La información en base a la amortización por clases de elementos, sería la siguiente:

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Dotación amortización		Cargos por retiros	Traspasos	Saldo 31/12/2021
			Cuenta dotación	Importe dotación			
2800	Investigación	0,00					0,00
2801	Desarrollo	0,00					0,00
2802	Concesiones administrativas	0,00					0,00
2803	Pdad. Industrial	-3.125,79	68000001	-736,37			-3.862,16
2804	Fondo de comercio	0,00					0,00
2805	Dchos. traspaso	0,00					0,00
2806	Aplicaciones informáticas	-10.699,25	68000001	-502,53			-11.201,78
TOTAL		-13.825,04		-1.238,90			-15.063,94

c) No se han producido cambios de estimación que afecten a valores residuales, a los costes estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación, vidas útiles y métodos de amortización.

d) Inversiones en inmovilizado intangible adquiridas a empresas del grupo y asociadas, con indicación de su valor contable, amortización y correcciones valorativas por deterioro acumuladas.

e) No se han producido inversiones en inmovilizado intangible situadas fuera del territorio español.

f) No existen gastos financieros capitalizados en el ejercicio en relación al inmovilizado material.

g) El resumen de las correcciones valorativas por deterioro de cuantía significativa, reconocida o revertida durante el ejercicio 2021 de los inmovilizados intangibles:

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2020	Dotación pérdidas deterioro		Reversión pérdidas deterioro		Traspasos o bajas	Saldo 31/12/2021
			Cuenta dotación	Importe dotación	Cuenta reversión	Importe dotación		
2900	Investigación	0,00						0,00
2901	Desarrollo	0,00						0,00
2902	Concesiones administrativas	0,00						0,00
2903	Pdad. Industrial	0,00						0,00
2904	Fondo de comercio	0,00						0,00
2905	Dchos. traspaso	0,00						0,00
2906	Aplicaciones informáticas	0,00						0,00
TOTAL		0,00						0,00

h) No existen otros inmovilizados intangibles afectados por las pérdidas y reversiones por deterioro no detallados en el punto anterior.

i) El inmovilizado intangible no está incluido en una unidad generadora de efectivo. No se han producido compensaciones de terceros que se incluyan en el resultado del ejercicio por elementos de inmovilizado material cuyo valor se hubiera deteriorado, se hubieran perdido o se hubieran retirado.

j) No existe inmovilizado material no afecto directamente a la explotación.

k) Bienes totalmente amortizados en uso, distinguiendo entre construcciones y resto de elementos.

l) Subvenciones, donaciones y legados recibidos relacionados con el inmovilizado material, indicando también el importe de dichos activos.

m) No existen compromisos firmes de compra y fuentes previsibles de financiación, así como compromisos firmes de venta.

n) El resultado del ejercicio derivado de la enajenación o disposición por otros medios de elementos del inmovilizado intangible ha sido de:

Beneficios procedentes del inmovilizado intangible.....	0,00
Pérdida procedente del inmovilizado intangible.....	0,00
Resultado.....	0,00

ñ) No existen activos de tipo intangible con vida útil indefinida.

o) No existen otras circunstancias de carácter sustantivo que afecten a bienes del inmovilizado material tales como arrendamientos, seguros, litigios, embargos y situaciones análogas.

p) El valor del inmovilizado intangible sería el siguiente:

		INMOVILIZADO INTANGIBLE	DOTACIÓN AMORTIZACIÓN	VALOR INMOVILIZADO INTANGIBLE
Nº Cuenta	Denominación	--- Saldo 31/12/2021 ---		
200	Investigación	0		0
201	Desarrollo	0		0
202	Concesiones administrativas	0		0
203	Pdad. Industrial	7.779,66	-3.862,16	3.917,50
204	Fondo de comercio	0		0
205	Dchos. traspaso	0		0
206	Aplicaciones informáticas	13.031,62	-11.201,78	1.829,84
209	Anticipos inmov. Intangibles	0		0
TOTAL:		20.811,28	-15.063,94	5.747,34

7.2. Fondo de comercio

La información referente al fondo de comercio es la siguiente

Fondo de comercio 01-01-2021	0,00
Fondo de comercio 31-12-2021	0,00

Nota 8

ARRENDAMIENTOS Y OTRAS OPERACIONES DE NATURALEZA SIMILAR

8.1. Arrendamientos financieros: No hay ninguno.

8.2. Arrendamientos operativos No hay ninguno.

Nota 9

INSTRUMENTOS FINANCIEROS

9.1. Consideraciones generales

La información requerida en los apartados siguientes será de aplicación a los instrumentos financieros incluidos en el alcance de la norma de registro y valoración novena.

En la fecha de cierre del ejercicio se han producido devoluciones de las cuotas de amortización por importe de 1.371,45€ e ingresado devoluciones por importe de 4.472,15€, por lo que las amortizaciones reales han sido por importe de 243.538,66€.

A efectos de presentación de la información en la memoria, cierta información se deberá suministrar por clases de instrumentos financieros. Éstas se definirán tomando en consideración la naturaleza de los instrumentos financieros y las categorías establecidas en la norma de registro y valoración novena. Se deberá informar sobre las clases definidas por la empresa.

Se adjunta a esta Memoria anexo de los préstamos concertados.

9.2. Información sobre la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y los resultados de la empresa

1. Información relacionada con el balance

a) Categorías de activos financieros y pasivos financieros.

Se revelará el valor en libros de cada una de las categorías de activos financieros y pasivos financieros señalados en la norma de registro y valoración novena, de acuerdo con la siguiente estructura:

- Activos financieros, salvo inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas.

Se puede reseñar lo siguiente:

	2021		2020		Variaciones	
Número	Capital	Nº	Capital	Nº	Capital	Nº
01/01	724.979,94	59	571.904,02	50	-18,87%	2,04%
Préstamos nuevos	487.062,40	25	285.656,00	13	106,63%	62,5%
Amortizaciones	-243.538,66	10	-132.580,08		-51,12%	
31/12	968.503,68	74	724.979,94	59	26,76%	18,00%

- Solo préstamos concedidos a particulares destinados a fomentar la actividad empresarial.
 - A 01/01/21 existían 59 préstamos con un capital vivo por importe total de 724.979,94 €, de los cuales a lo largo del año se han cancelado 10 de ellos.
 - Durante el año 2021 se han concedido 25 préstamos nuevos (3 con titular existente por otro préstamo) por un importe total de 487.062,40€.
 - Por tanto, a 31/12/21 existen 74 préstamos vivos.
 - El total de las amortizaciones efectuadas a lo largo de 2021 asciende a 240.437,96 €, pero se han devuelto cuotas por importe de 4.472,70 € e ingresado devoluciones por 1.371,45 €, por lo que las amortizaciones reales han sido 243.538,66 €.
 - Por lo que el capital vivo a 31/12/21 es de 968.503,68 €.
 - Estas cifras corresponden a la parte del principal, la cantidad recaudada en concepto de intereses durante el año 2021 asciende a 4.501,04 € (saldo cuenta 762)
- Pasivos financieros.

No hay ningún pasivo financiero.

b) Activos financieros y pasivos financieros designados a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Se informará sobre el importe de la variación en el valor razonable, durante el ejercicio y la acumulada desde su designación, e indicará el método empleado para realizar dicho cálculo.

Con respecto a los instrumentos financieros derivados, distintos de los que se califiquen como instrumentos de cobertura, se informará sobre la naturaleza de los instrumentos y las condiciones importantes que puedan afectar al importe, al calendario y a la certidumbre de los futuros flujos de efectivo.

En caso de que la empresa haya designado activos financieros o pasivos financieros en la categoría de "Otros activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias" o en la de "Otros pasivos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias", informará sobre el uso de

esta opción, especificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma de registro y valoración.

c) Reclasificaciones

Si de acuerdo con lo establecido en la norma de registro y valoración novena, se hubiese reclasificado un activo financiero de forma que éste pase a valorarse al coste o al coste amortizado, en lugar de al valor razonable, o viceversa, se informará sobre los importes de dicha reclasificación por cada categoría de activos financieros y se incluirá una justificación de la misma.

d) Notificaciones efectuadas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, a las sociedades participadas, directa o indirectamente, en más de un 100%.

e) Clasificación por vencimientos

Para los activos financieros y pasivos financieros que tengan un vencimiento determinado o determinable, se deberá informar sobre los importes que venzan en cada uno de los cinco años siguientes al cierre del ejercicio y del resto hasta su último vencimiento. Estas indicaciones figurarán separadamente para cada una de las partidas de activos financieros y pasivos financieros relativas a deudas conforme al modelo de balance.

f) Transferencias de activos financieros

Cuando la empresa hubiese realizado cesiones de activos financieros de tal forma que una parte de los mismos o su totalidad, no cumpla las condiciones para la baja del balance, señaladas en el apartado 2.9 de la norma de registro y valoración relativa a instrumentos financieros, proporcionará la siguiente información agrupada por clases de activos:

- La naturaleza de los activos cedidos.
- La naturaleza de los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad a los que la empresa permanece expuesta.
- El valor en libros de los activos cedidos y los pasivos asociados que la empresa mantenga registrados y el valor en libros de los pasivos asociados, y
- Cuando la empresa reconozca los activos en función de su implicación continuada, el valor en libros de los activos que inicialmente figuraban en el balance, el valor en libros de los activos que la empresa continúa reconociendo y el valor en libros de los pasivos asociados.

g) Activos cedidos y aceptados en garantía

Se informará del valor en libros de los activos financieros entregados como garantía, de la clase a la que pertenecen, así como los plazos y condiciones relacionados con dicha operación de garantía.

Si la empresa mantuviese activos de terceros en garantía, ya sean financieros o no, de los que pueda disponer aunque no se hubiese producido el impago, informará sobre:

- El valor razonable del activo recibido en garantía.
- El valor razonable de cualquier activo recibido en garantía del que la empresa haya dispuesto y si tiene la obligación de devolverlo o no, y
- Los plazos y condiciones relativos al uso, por parte de la empresa, de los activos recibidos en garantía.

h) Correcciones por deterioro del valor originadas por el riesgo de crédito

Se presentará, para cada clase de activos financieros, un análisis del movimiento de las cuentas correctoras representativas de las pérdidas por deterioro originadas por el riesgo de crédito.

i) Impago e incumplimiento de condiciones contractuales

En relación con los préstamos pendientes de pago al cierre del ejercicio, distintos de los débitos comerciales a corto plazo, se informará de:

- Los detalles de cualquier impago del principal o intereses que se haya producido durante el ejercicio.
- El valor en libros en la fecha de cierre del ejercicio de aquellos préstamos en los que se hubiese producido un incumplimiento por impago, y
- Si el impago ha sido subsanado o se han renegociado las condiciones del préstamo, antes de la fecha de formulación de las cuentas anuales.

Si durante el ejercicio se hubiese producido un incumplimiento contractual distinto del impago y siempre que este hecho otorgase al prestamista el derecho a reclamar el pago anticipado, se suministrará una información similar a la descrita, excepto si el incumplimiento se hubiese subsanado o las condiciones se hubiesen renegociado antes de la fecha de cierre del ejercicio.

j) Deudas con características especiales

Cuando la empresa tenga deudas con características especiales, informará de la naturaleza de las deudas, sus importes y características, desglosando cuando proceda si son con empresas del grupo o asociadas.

1. Información relacionada con la cuenta de pérdidas y ganancias y el patrimonio neto. Se informará de:

- Las pérdidas o ganancias netas procedentes de las distintas categorías de instrumentos financieros definidas en la norma de registro y valoración novena.
- Los ingresos y gastos financieros calculados por aplicación del método del tipo de interés efectivo.
- El importe de las correcciones valorativas por deterioro para cada clase de activos financieros, así como el importe de cualquier ingreso financiero imputado en la cuenta de pérdidas y ganancias relacionadas con tales activos.

2. Otra información a incluir en la memoria

a) Contabilidad de coberturas

La empresa deberá incluir, por clases de cobertura contable, una descripción detallada de las operaciones de cobertura que realice, de los instrumentos financieros designados como instrumentos de cobertura, así como de sus valores razonables en la fecha de cierre de ejercicio y de la naturaleza de los riesgos que han sido cubiertos. En particular, deberá justificar que se cumplen los requisitos exigidos en la norma de registro y valoración relativa a instrumentos financieros.

Adicionalmente, en las coberturas de flujos de efectivo, la empresa informará sobre:

- Los ejercicios en los cuales se espera que ocurran los flujos de efectivo y los ejercicios en los cuales se espera que afecten a la cuenta de pérdidas y ganancias.
- El importe reconocido en el patrimonio neto durante el ejercicio y el importe que ha sido imputado a la cuenta de pérdidas y ganancias desde el patrimonio neto, detallando los importes incluidos en cada partida de la cuenta de pérdidas y ganancias.
- El importe que se haya reducido del patrimonio neto durante el ejercicio y se haya incluido en la valoración inicial del precio de adquisición o del valor en libros de un activo o pasivo no financiero, cuando la partida cubierta sea una transacción prevista altamente probable, y
- Todas las transacciones previstas para las que se previamente se haya aplicado contabilidad de coberturas, pero que no se espera que vayan a ocurrir.

En las coberturas de valor razonable también se informará sobre el importe de las pérdidas o ganancias del instrumento de cobertura y de las pérdidas o ganancias de la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto.

Asimismo, se revelará el importe de la ineficacia registrada en la cuenta de pérdidas y ganancias en relación con la cobertura de los flujos de efectivo y con la cobertura de la inversión neta en negocios en el extranjero.

b) Valor razonable

La empresa revelará el valor razonable de cada clase de instrumentos financieros y lo comparará con su correspondiente valor en libros.

No será necesario revelar el valor razonable en los siguientes supuestos:

- Cuando el valor en libros constituya una aproximación aceptable del valor razonable; por ejemplo, en el caso de los créditos y débitos por operaciones comerciales a corto plazo.
- Cuando se trate de instrumentos de patrimonio no cotizados en un mercado activo y los derivados que tengan a éstos por subyacente, que, según lo establecido en la norma de registro y valoración novena, se valoren por su coste.

En este caso, la empresa revelará este hecho y describirá el instrumento financiero, su valor en libros y la explicación de las causas que impiden la determinación

fiable de su valor razonable. Igualmente, se informará sobre si la empresa tiene o no la intención de enajenarlo y cuándo.

En el caso de baja del balance del instrumento financiero durante el ejercicio, se revelará este hecho, así como el valor en libros y el importe de la pérdida o ganancia reconocida en el momento de la baja.

También se indicará si el valor razonable de los activos financieros y pasivos financieros se determina, en su totalidad o en parte, tomando como referencia los precios cotizados en mercados activos o se estiman utilizando una técnica de valoración. En este último caso se señalarán las hipótesis y metodologías consideradas en la estimación del valor razonable para cada clase de activos financieros y pasivos financieros.

La empresa revelará el hecho de que los valores razonables registrados o sobre los que se ha informado en la memoria se determinan, total o parcialmente, utilizando técnicas de valoración fundamentadas en hipótesis que no se apoyan en condiciones de mercado en el mismo instrumento ni en datos de mercado observables que estén disponibles. Cuando el valor razonable se hubiese determinado según lo dispuesto en este párrafo, se informará del importe total de la variación de valor razonable imputado a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio.

c) Empresas del grupo, multigrupo y asociadas

No existen

d) Otro tipo de información

9.3. Información sobre la naturaleza y el nivel de riesgo procedente de instrumentos financieros

9.4. Fondos propios

El movimiento habido en las cuentas de "Fondos Propios", durante el ejercicio 2021, ha sido el siguiente:

Denominación	Saldo 31/12/2020	Aumen./Ampl.(+)	Saldo 31/12/2021
		Bajas/Trans.(-)	
Capital	300.000,00	0,00	300.000,00
Prima de Emisión	0,00	0,00	0,00
Reservas legales y estatutarias	0,00	0,00	0,00
Otras Reservas	0,00	0,00	0,00
Acciones y participaciones propias	0,00	0,00	0,00
Resultados ejercicios anteriores	0,00	0,00	0,00
Otras aportaciones de socios	2.102.667,53	-115.285,46	1.987.382,07
Resultado ejercicio	0,00	0,00	0,00
Dividendo a cuenta	0,00	0,00	0,00
Otros instrumentos de patrimonio neto	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.102.667,53	-115.285,46	1.987.382,07

La cuenta de otras aportaciones de socios, cuyo saldo a 31 de diciembre asciende a 1.987.382,07 €, recoge el saldo de la aportación que hace SODEBUR después de que

se haya imputado al ejercicio la cantidad necesaria para saldar los gastos ejecutados en el ejercicio de tal forma que no se cierre con saldo negativo.

Nota 10

EXISTENCIAS

No existen

Nota 11

MONEDA EXTRANJERA

No existen activos en moneda distinta a la moneda funcional

Nota 12

SITUACIÓN FISCAL

1. Impuestos sobre beneficios

Explicación de la diferencia que exista entre el importe neto de los ingresos y gastos del ejercicio y la base imponible (resultado fiscal). Con este objeto, se incluirá la siguiente conciliación, teniendo en cuenta que aquellas diferencias entre dichas magnitudes que no se identifican como temporarias de acuerdo con la norma de registro y valoración, se calificarán como diferencias permanentes.

Conciliación del Importe Neto de Ingresos y Gastos del Ejercicio con la Base Imponible del Impuesto Sobre Beneficios

	PP y GG		Ingresos y gastos directamente imputado al patrimonio neto	
	Aumentos	Disminuciones	Aumentos	Disminuciones
Impuesto sobre Sociedades				
Diferencias permanentes				
Diferencias temporarias:				
Con origen en el ejercicio				
Con origen en ejercicios anteriores				
Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores				
Base imponible (resultado fiscal)				

2. Otros tributos

Se informará sobre cualquier circunstancia de carácter significativo en relación con otros tributos; en particular cualquier contingencia de carácter fiscal, así como los ejercicios pendientes de comprobación.

Nota 13

INGRESOS Y GASTOS

1. El desglose de los gastos comparados con el ejercicio anterior son los que figuran en el cuadro.

	Cta. C.G.	2021	2020	Variación	% Variación
Personal					
Sueldos	640*	340.846,94	325.075,71	15.771,23	4,85%
Seguros Sociales	642*	94.862,81	89.628,62	5.234,19	5,84%
Otros gastos sociales	649*	2.039,13	1.722,11	317,02	18,41%
Personal Diputación		53.588,16	60.960,72	-7.372,56	-12,09%
Dietas y viajes		1.727,80	5.473,47	-3.745,67	-68,43%
Consejos y Juntas		27.150,00	23.655,00	3.495,00	14,77%
TOTAL GASTOS PERSONAL		520.214,84	506.515,63	13.699,21	2,70%
Arrendamientos	621	1.016,40	931,7	84,70	9,09%
C Servicios	623*	84.530,27	46.930,11	37.600,16	80,12%
Publicidad	627*/629	185.289,59	69.298,68	115.990,91	167,38%
C Suministros	628*	27.217,53	18.956,80	8.260,73	43,58%
Patrocinios	62905	761.880,28	507.260,00	254.620,28	50,20%
Proyectos Europeos		10.111,43	15.583,03	-5.471,60	-35,11%
Otros (Cuotas socios/Tributos)		6.235,00	6.160,00	75,00	1,22%
TOTAL CONTRATOS		1.076.280,50	665.120,32	411.160,18	61,82%
Subvenciones	62901	2.369.029,24	599.811,07	1.769.218,17	294,96%
Convenios	62902	961.813,08	788.675,80	173.137,28	21,95%
TOTAL SUBVENCIONES		3.330.842,32	1.388.486,87	1.942.355,45	139,89%
Gastos Financieros	63100	280,87	230,14	50,73	22,04%
TOTAL G. Financieros		280,87	230,14	50,73	22,04%
TOTAL GASTOS		4.927.618,53	2.560.352,96		

2. Las subvenciones abonadas agrupadas por convocatorias son las siguientes:

- Convocatorias concurrencia competitiva:

		2020	2021			
			Incorpora	Ej. Corriente	TOTAL	Pendiente
62901239	O.S. SUBV. INGENIERIA TRANS.NEGOCIO			28.575,00	28.575,00	9.675,00
62901273	OS. SUBV. INGENIERIA HOSTELERIA			350.000,00	350.000,00	
62901311	OS. SUBV. PROMO MANCOM 2019-2020		275.516,11	292.966,92	568.483,03	107.033,08
62901334	O.S. SUBV. PROMOCION EMPLEO 2019	282.102,74	16.406,97		16.406,97	
62901338	O.S. SUBV. PROMO EMPLEO 20 COVID19	324.375,00	275.625,00	63.125,00	338.750,00	437.851,80
62901661	OS. SUBV. ENERGIA SOSTENIB 2020		270.000,00	68.074,99	338.074,99	
62901663	O.S. AUTOCONSUMO EESS 2021			19.828,29	19.828,29	
62901871	O.S. SUBV. TICS INCENTIVOS EMPRESAS		240.588,46	183.866,50	424.454,96	52.923,91
62901880	O.S. SUBV. TICS BONOS CONSUMO			279.858,00	279.858,00	
62901239	SUBVENCIÓN PREMIO BIOMASA 2021		4598		4.598,00	
	TOTAL	606.477,74	1.082.734,54	1.286.294,70	2.369.029,24	607.483,79

		2020	2021			
			Incorpora	Ej. Corriente	TOTAL	Pendiente
62902000	CEEI 2021		40000	50.000,00	90.000,00	
62902000	AJE 2021			6.500,00	6.500,00	
62902000	FAE DIGITALIZACIÓN 2021		12500	22.000,00	34.500,00	
62902000	GABRIELISTAS 2021	4000		4.000,00	4.000,00	
62902556	UBU OBSERVATORIO 2021_2022	3.917,00	1183	3.150,00	4.333,00	450,00
62902000	UBU CÁTEDRA REPOBLACIÓN 2021			0,00	0,00	11.600,00
62902000	UBU FUNDACIÓN PRÁCTICAS 2021			40.500,00	40.500,00	13.500,00
62902331	AGRUPACIONES ADRS 2021	752.739,97	120592,71	597.777,96	718.370,67	
62902500	AS.CULTURAL SAD HILL 2021	6.855,26	10282,88	19.994,40	30.277,28	21.527,60
62902000	COARTE 2021			13.247,37	13.247,37	
62902400	Cámara	21.164,01	20.084,76		20.084,76	
	TOTAL	788.676,24€	204.643,35	757.169,73	961.813,08	47.077,60

- Convenios de subvención directa 2021:

Habrà que dotar partida para los abonos a realizar en el ejercicio 2021.

3. Finalmente los patrocinios abonados en 2021 han sido:

Patrocinios

Cta	Denominación	2020	2021
62905500	SAN PABLO BURGOS 2020	125.000,00	50.000,00
62905500	C.D. CICLISTA BURGOS BH 2021	225.000,00	525.000,00
62905500	VCE UNIPUBLIC 2021	150.000,00	172.000,00
62905500	PILOTO RALLY DAKAR (Cristina Gutiérrez)	7.260,00	0,00
62905500	ZANSKAR	0,00	14.880,28
		507.260,00	761.880,28

Nota 14

PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

1. Para las provisiones reconocidas en el balance se indica el saldo inicial, las dotaciones y el saldo final:

Nº Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/2021	Aumen./Ampl. (+) Bajas/Trans.(-)	Saldo 31/12/2021
140	Provisión para retribuciones a largo plazo al personal	0,00	0,00	0,00
141	Provisión para impuestos	0,00	0,00	0,00
142	Provisión para otras responsabilidades	0,00	0,00	0,00
143	Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado	0,00	0,00	0,00
145	Provisión para actuaciones medioambientales	0,00	0,00	0,00
146	Provisión para reestructuraciones	0,00	0,00	0,00
147	Provisión por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio	0,00	0,00	0,00
499	Provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00	0,00
5290	Provisiones a corto plazo para retribuciones y otras prestaciones al personal	0,00	0,00	0,00
5291	Provisión a corto plazo para impuestos	0,00	0,00	0,00
5292	Provisiones a corto plazo para otras responsabilidades	0,00	0,00	0,00
5293	Provisiones a corto plazo por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado	0,00	0,00	0,00
5295	Provisiones a corto plazo para actuaciones medioambientales	0,00	0,00	0,00
5296	Provisiones a corto plazo para reestructuraciones	0,00	0,00	0,00
5297	Provisiones por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio	0,00	0,00	0,00
585	Provisiones	0,00	0,00	0,00
6954	Dotación a la provisión por contratos onerosos	0,00	0,00	0,00

6959	Dotación a la provisión para otras operaciones comerciales	0,00	0,00	0,00
7950	Exceso de provisión por retribuciones al personal	0,00	0,00	0,00
7951	Exceso de provisión para impuestos	0,00	0,00	0,00
7952	Exceso de provisión para otras responsabilidades	0,00	0,00	0,00
79544	Exceso de provisión por contratos onerosos	0,00	0,00	0,00
79549	Exceso de provisión para otras operaciones comerciales	0,00	0,00	0,00
7955	Exceso de provisión para actuaciones medioambientales	0,00	0,00	0,00
7956	Exceso de provisión para reestructuraciones	0,00	0,00	0,00
7957	Exceso de provisión por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Además se deberán indicar las aplicaciones y otros ajustes realizados (combinaciones de negocios, etc.).

a) Una descripción de la naturaleza de la obligación asumida.

b) Información acerca del aumento, durante el ejercicio, en los saldos actualizados al tipo de descuento por causa del paso del tiempo, así como el efecto que haya podido tener cualquier cambio en el tipo de descuento.

c) Una descripción de la naturaleza de la obligación asumida.

d) Una descripción de las estimaciones y procedimientos de cálculo aplicados para la valoración de los correspondientes importes, así como de las incertidumbres que pudieran aparecer en dichas estimaciones. En su caso, se justificarán los ajustes que haya procedido realizar.

e) Indicación de los importes de cualquier derecho de reembolso, señalando las cantidades que, en su caso, se hayan reconocido en el activo de balance por estos derechos.

2. A menos que sea remota la salida de recursos, para cada tipo de contingencia, se indicará:

a) Una breve descripción de su naturaleza.

b) Evolución previsible, así como los factores de los que depende.

c) Una estimación cuantificada de los posibles efectos en los estados financieros y, en caso de no poder realizarse, información sobre dicha imposibilidad e incertidumbres que la motivan, señalándose los riesgos máximos y mínimos.

d) La existencia de cualquier derecho de reembolso.

e) En el caso excepcional en que una provisión no se haya podido registrar en el balance debido a que no puede ser valorada de forma fiable, adicionalmente, se explicarán los motivos por los que no se puede hacer dicha valoración.

3. En el caso de que sea probable la entrada de beneficios o rendimientos económicos para la empresa procedentes de activos que no cumplan los criterios de reconocimiento, se indicará:

a) Una breve descripción de su naturaleza.

b) Evolución previsible, así como los factores de los que depende.

c) Información sobre los criterios utilizados para su estimación, así como los posibles efectos en los estados financieros y, en caso de no poder realizarse, información sobre dicha imposibilidad e incertidumbres que la motivan.

4. Excepcionalmente en los casos en que mediando litigio con un tercero, la información exigida en los apartados anteriores perjudique seriamente la posición de la empresa, no será preciso que se suministre dicha información, pero se describirá la naturaleza del litigio e informará de la omisión de esta información y de las razones que han llevado a tomar tal decisión.

Nota 15

INFORMACIÓN SOBRE MEDIO AMBIENTE

No se han incurrido en gastos significativos por temas medioambientales, ya que por el tipo de negocio que desarrolla la Sociedad, no se estima que existan riesgos medioambientales de entidad.

En tal sentido, no existen provisiones para posibles contingencias relacionadas con la mejora y protección del medio ambiente, ni responsabilidades conocidas y/o compensaciones a recibir.

Nota 16

RETRIBUCIONES A LARGO PLAZO AL PERSONAL

1. Cuando la empresa otorgue retribuciones a largo plazo al personal de aportación o prestación definida, deberá incluir una descripción general del tipo de plan de que se trate.

2. Para el caso de retribuciones a largo plazo al personal de prestación definida, adicionalmente, se incluirá la información requerida para las provisiones reconocidas en el balance en el apartado 1 de la nota 14, así como se detallará:

a) Una conciliación entre los activos y pasivos reconocidos en el balance.

b) Importe de las partidas incluidas en el valor razonable de los activos afectos al plan.

c) Principales hipótesis actuariales utilizadas, con sus valores a la fecha de cierre del ejercicio.

Nota 17

TRANSACCIONES CON PAGOS BASADOS EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO

No existen compromisos de pago basados en instrumentos de patrimonio ni referenciado al valor de estos.

Nota 18

SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Se informará sobre:

1. El importe y características de las subvenciones, donaciones y legados recibidos que aparecen en el balance así como los imputados en la cuenta de pérdidas y ganancias.

2. Análisis del movimiento del contenido de la sub-agrupación correspondiente del balance, indicando el saldo inicial y final así como los aumentos y disminuciones. En particular se informará sobre los importes recibidos y, en su caso, devueltos.

3. Información sobre el origen de las subvenciones, donaciones y legados, indicando, para las primeras, el Ente público que las concede, precisando si la otorgante de las mismas es la Administración local, autonómica, estatal o internacional.

4. Información sobre el cumplimiento o no de las condiciones asociadas a las subvenciones, donaciones y legados.

SODEBUR se financia principalmente con la aportación de la Diputación de Burgos. En el ejercicio 2021 ha recibido por este concepto la cantidad 1.987.382,07€ que se ha contabilizado en la cuenta 118 desde la que se efectúan los asientos a la cuenta 746, por las imputaciones al ejercicio. El saldo resultante a final de años constituye una reserva que se utilizara para financiar futuras actuaciones.

También se han recibido subvenciones procedentes, fundamentalmente de fondos europeos, con el siguiente desglose:

740	Subvenciones, donaciones y legados a la explotación	2020	2021
74001444	PROYECTO P-IRIS	24.849,50	
74001446	PROYECTO SILVER SMES	23.818,70	56.682,79
74001447	PROYECTO GREEN LOGISTICS		
74001555	SUBV. TURISMO INFRAESTRUCTURAS TURISTICA	55.000,00	100.000,00
74003443	PROYECTO RURAL SMES	89.486,05	9.236,05
74003444	PROYECTO P-IRIS		10.823,40
74001448	PROYECTO INTERVENTURES	12.948,89	37.662,79
74002400	CONVENIO COLABORACION EOI 2014	14.662,37	
	TOTAL	220.765,51€	214.405,03

Nota 19

COMBINACIONES DE NEGOCIOS

En el ejercicio 2021 no se ha realizado ninguna operación de adquisición o escisión de nuevo negocio.

Nota 20

NEGOCIOS CONJUNTOS

No existen los intereses significativos en negocios conjuntos.

Nota 21

ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES INTERRUPTIDAS

1. Para cada actividad que deba ser clasificada como interrumpida, deberá indicarse:

a) Los ingresos, los gastos y el resultado antes de impuestos de las actividades interrumpidas, reconocidos en la cuenta de pérdidas y ganancias.

b) El gasto por impuesto sobre beneficios relativo al anterior resultado.

c) Los flujos netos de efectivo atribuibles a las actividades de explotación, de inversión y financiación de las actividades interrumpidas.

d) Una descripción detallada de los elementos patrimoniales afectos a la citada actividad, indicando su importe y las circunstancias que han motivado dicha clasificación.

e) Los ajustes que se efectúen en el ejercicio corriente a los importes presentados previamente que se refieran a las actividades interrumpidas y que estén directamente relacionados con la enajenación o disposición por otra vía de las mismas en un ejercicio anterior. O, en su caso, los originados por no haberse producido dicha enajenación.

f) Los resultados relativos a la actividad que se hayan presentado previamente como actividades interrumpidas, y que sin embargo finalmente no hayan sido enajenadas.

2. Para cada activo no corriente o grupo enajenable de elementos que deba calificarse como mantenido para a venta, incluyendo los de actividades interrumpidas, deberá indicarse:

a) Una descripción detallada de los elementos patrimoniales, indicando su importe y las circunstancias que han motivado dicha clasificación.

b) El resultado reconocido en la cuenta de pérdidas y ganancias o en el estado de cambios en el patrimonio neto, para cada elemento significativo.

c) Los ajustes que se efectúen en el ejercicio corriente a los importes presentados previamente que se refieran a los activos no corrientes o grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta y que estén directamente relacionados con la enajenación o disposición por otra vía de los mismos en un ejercicio anterior. O, en su caso, los originados por no haberse producido dicha enajenación.

3. Cuando los requisitos para calificar un activo no corriente o un grupo enajenable de elementos como mantenidos para la venta se cumplan después de la fecha de cierre del ejercicio, pero antes de la formulación de las cuentas anuales, la empresa no los calificará como mantenidos para la venta en las cuentas anuales que formule. No obstante deberá suministrar en relación con los mismos la información descrita en la letra a) del apartado anterior.

Nota 22

HECHOS POSTERIORES AL CIERRE

La empresa informará de:

1. Los hechos posteriores que pongan de manifiesto circunstancias que ya existían en la fecha de cierre del ejercicio que no hayan supuesto, de acuerdo con su naturaleza, la inclusión de un ajuste en las cifras contenidas en las cuentas anuales, pero la información contenida en la memoria debe ser modificada de acuerdo con dicho hecho posterior.

2. Los hechos posteriores que muestren condiciones que no existían al cierre del ejercicio y que sean de tal importancia que, si no se suministra información al respecto, podría afectar a la capacidad de evaluación de los usuarios de las cuentas anuales. En particular se describirá el hecho posterior y se incluirá la estimación de sus efectos.

En el supuesto de que no sea posible estimar los efectos del citado hecho, se incluirá una manifestación expresa sobre este extremo, conjuntamente con los motivos y condiciones que provocan dicha imposibilidad de estimación.

3. Hechos acaecidos con posterioridad al cierre de las cuentas anuales que afecten a la aplicación del principio de empresa en funcionamiento, informando de:

a) Descripción del hecho posterior y su naturaleza (factor que genera duda respecto a la aplicación del principio de empresa en funcionamiento).

b) Potencial impacto del hecho posterior sobre la situación de la empresa.

c) Factores mitigantes relacionados, en su caso, con el hecho posterior.

Nota 23

OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

No hay operaciones.

Nota 24

OTRA INFORMACIÓN

1. La plantilla al cierre del ejercicio es la siguiente:

Elisa Labarga González	Aux. Administrativo
Esther Pellejero Martínez 87,50 %	Administrativo
Laura Ortega Manrique	T. Energía
Cristina López Ubierna	T. Tics y nuevos proyectos
Germán Sainz Mantecón	T I. e I. Industrial
María Castilla Abril	T P. Económica
Beatriz García Val	T C. Institucional
Víctor Abascal Díez	T Turismo
Ricardo Pizarro Villanueva	Director-Gerente

2. Las sociedades que hayan emitido valores admitidos a cotización en un mercado regulado de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y que de acuerdo con la normativa en vigor, únicamente publiquen cuentas anuales individuales, vendrán obligadas a informar sobre las principales variaciones que se originarían en el patrimonio neto y en la cuenta de pérdidas y ganancias si se hubieran aplicado las normas internacionales de información financiera adoptadas por los Reglamentos de la Unión Europea, indicando los criterios de valoración que hayan aplicado.

SODEBUR NO HA EMITIDO ESTE TIPO DE VALORES.

3. El importe desglosado por conceptos de los honorarios por auditoría de cuentas y otros servicios prestados por los auditores de cuentas; en particular, se detallará el total de los honorarios cargados por otros servicios de verificación así como el total de los honorarios cargados por servicios de asesoramiento fiscal. El mismo desglose de información se dará de los honorarios correspondientes a cualquier empresa del mismo grupo a que perteneciese el auditor de cuentas, o a cualquier otra empresa con la que el auditor esté vinculado por control, propiedad común o gestión.

SODEBUR es auditada por funcionarios de la Diputación de Burgos.

4. La naturaleza y el propósito de negocio de los acuerdos de la empresa que no figuren en balance y sobre los que no se haya incorporado información en otra nota de la memoria, así como su posible impacto financiero, siempre que esta información sea significativa y de ayuda para la determinación de la posición financiera de la empresa.

NO EXISTE NINGUNO.

5. Cuando la sociedad sea la de mayor activo del conjunto de sociedades domiciliadas en España, sometidas a una misma unidad de decisión, porque estén controladas por cualquier medio por una o varias personas físicas o jurídicas, no obligadas a consolidar, que actúen conjuntamente, o porque se hallen bajo dirección única por acuerdos o cláusulas estatutarias, deberá incluir una descripción de las citadas sociedades, señalando el motivo por el que se encuentran bajo una misma unidad de decisión, e informará sobre el importe agregado de los activos, pasivos, patrimonio neto, cifra de negocios y resultado del conjunto de las citadas sociedades.

Se entiende por sociedad de mayor activo aquella que en el momento de su incorporación a la unidad de decisión, presente una cifra mayor en el total activo del modelo del balance.

6. Cuando la sociedad no sea la de mayor activo del conjunto de sociedades sometidas a una unidad de decisión en los términos señalados en el punto anterior, indicará la unidad de decisión a la que pertenece y el Registro Mercantil donde estén depositadas las cuentas anuales de la sociedad que contiene la información exigida en el punto anterior.

Nota 25

INFORMACIÓN SEGMENTADA

La empresa informará de la distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente a sus actividades ordinarias, por categorías de actividades, así como por mercados geográficos, en la medida en que, desde el punto de vista de la organización de la venta de productos y de la prestación de servicios u otros ingresos correspondientes a las actividades ordinarias de la empresa, esas categorías y mercados difieran entre sí de una forma considerable.

Las empresas que puedan formular cuenta de pérdidas y ganancias abreviada podrán emitir esta información.

Nota 26

INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO

De forma sucinta, se deben facilitar, entre otras, las siguientes informaciones:

a) Información sobre la cantidad de derechos asignada durante el período de vigencia del Plan Nacional de asignación y su distribución anual, así como si la asignación ha sido gratuita o retribuida.

b) Análisis del movimiento durante el ejercicio de la partida del balance “Derechos de emisión de gases de efecto invernadero” y de las correspondientes correcciones de valor por deterioro que pudieran corregir su valor, indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.
- Entradas o adquisiciones.

- Enajenaciones y otras bajas.

- Saldo final.

c) Gastos del ejercicio derivados de emisiones de gases de efecto invernadero, especificando su cálculo.

d) Importe de la "Provisión por derechos de emisión de gases de efecto invernadero", especificando dentro de la misma, en su caso, la cuantía que proceda por déficits de derechos de emisión.

e) Información sobre contratos de futuro relativos a derechos de emisión de gases de efecto invernadero.

f) Subvenciones recibidas por derechos de emisión de gases de efecto invernadero e importe de las imputadas a resultados como ingresos del ejercicio.

g) Contingencias relacionadas con sanciones o medidas de carácter provisional, en los términos previstos en la Ley 1/2005.

h) En su caso, el hecho de formar parte de una agrupación de instalaciones.

1. Movimiento durante el ejercicio:

DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO	Importe
A) IMPORTE (BRUTO) AL INICIO DEL EJERCICIO 2021	
(+) Entradas o adquisiciones	
(-) Enajenaciones y otras bajas	
B) IMPORTE (BRUTO) AL CIERRE DEL EJERCICIO 2021	
C) CORRECCIONES DE VALOR POR DETERIORO AL INICIO DEL EJERCICIO 2021	
(+) Dotaciones	
(-) Aplicación y bajas	
D) CORRECCIONES DE VALOR POR DETERIORO AL CIERRE DEL EJERCICIO 2021	

2. Otra información:

CONCEPTO	Importe
E) GASTOS DEL EJERCICIO 2021 POR EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO	
(+) Por derechos de emisión transferidos a la cuenta de haberes de la empresas en el Registro Nacional de Derechos de Emisión, imputados a las emisiones en el año	
(+) Por restantes derechos de emisión, adquiridos o generados, que figuran en el balance, imputados a las emisiones en el año	
Importe de las subvenciones imputadas a resultados como ingresos del ejercicio 2021	
(+) Cuantía que procede por déficits de derechos de emisión (1)	
F) SUBVENCIONES RECIBIDAS EN EL EJERCICIO 2021 POR DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO	

(1) Son los derechos pendientes de adquisición o generación al cierre del ejercicio, por

emisiones del ejercicio.

Nota 27

INFORMACIÓN SOBRE LOS APLAZAMIENTOS DE PAGO EFECTUADOS A PROVEEDORES

Disposición adicional tercera. «Deber de información» de la Ley 15/2010, de 5 de julio.

	Pagos realizados y pendientes de pago en la fecha de cierre del balance			
	2021 (Ejercicio actual)		2017 (Ejercicio anterior)	
	Importe	%	Importe	%
Dentro del plazo máximo legal **.....				
Resto.....				
Total pagos del ejercicio.....				
PMPE (días) de pagos.....				
Aplazamientos que a la fecha de cierre sobrepasan el plazo máximo legal.....				

* Porcentaje sobre el total.

** El plazo máximo legal de pago será, en cada caso, el que corresponda en función de la naturaleza del bien o servicio recibido por la empresa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Los ratios comunicados a MEH son los siguientes:

- Septiembre: 2,51 días.
- Octubre: 0,06 días.
- Noviembre: 6,63 días.
- Diciembre: 10,85 días.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

A. Estado de ingresos y gastos reconocidos correspondiente al ejercicio 2021			
	Notas en la Memoria	2021	2020
A) Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	3	0,00	0,00
Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto			
I. Por valoración de activos y pasivos	4,9,23	0,00	0,00
1. Activos financieros disponibles para la venta	4,9,23	0,00	0,00
2. Otros ingresos / gastos	4,9,23	0,00	0,00
II. Por coberturas de flujos de efectivo	4	0,00	0,00
III. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	4,18	0,00	0,00
IV. Por ganancias y pérdidas actuariales y otros ajustes	4,16	0,00	0,00
V. Activos no corrientes y pasivos vinculados, mantenidos para la venta	4,5,6,7,9,21	0,00	0,00
VI. Diferencias de conversión	4,11	0,00	0,00
VII. Efecto impositivo	4,12	0,00	0,00
B) Total gastos e ingresos imputados directamente en el patrimonio neto (I+II+III+IV+V+VI+VII)		0,00	0,00
Transferencias a la cuenta de pérdidas y ganancias			
VIII. Por valoración de activos y pasivos	4,9,23	0,00	0,00
1. Activos financieros disponibles para la venta	4,9,23	0,00	0,00
2. Otros ingresos / gastos	4,9,23	0,00	0,00
IX. Por coberturas de flujos de efectivo	4	0,00	0,00
X. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	4,18	0,00	0,00
XI. Activos no corrientes y pasivos vinculados, mantenidos para la venta	4,5,6,7,9,21	0,00	0,00
XII. Diferencias de conversión	4,11	0,00	0,00
XIII. Efecto impositivo	4,12	0,00	0,00
C) Total transferencias a la cuenta de pérdidas y ganancias (VIII+IX+X+XI+XII+XIII)		0,00	0,00
TOTAL DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS (A+B+C)		0,00	0,00

[illegible]

7. Otras operaciones con socios o propietarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ill. Otras variaciones del patrimonio neto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Movimiento de la Reserva de Revalorización	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Otras variaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-115.285,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-115.285,46
E. SALDO, FINAL DEL AÑO 2021	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.987.382,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.287.382,07



Referencia:	2022/00034458N
Procedimiento:	Auditorías económico-financieras, tanto externas como internas
Interesado:	
Representante:	
Intervención (JBARBERO2)	

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022

I. INTRODUCCIÓN.

A. MARCO JURÍDICO.

- Arts. 213 y siguientes 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 adelante, LHL).
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante, R.D. 424/2017).
- Sección 4ª (normas sobre control y fiscalización) de las Bases de Ejecución del Presupuesto provincial para el ejercicio 2022 (en adelante, BEP 2022).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
- Orden HAP/1781/2013, que aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (en adelante, Instrucción de contabilidad modelo normal).
- Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).

Asimismo, el Artículo 29.4 del Real Decreto 424/2017 establece que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, como son las siguientes:

- Resolución de 30 de julio de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, IGAE) por la que se dictan Instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.
- Resolución de 30 de julio de 2015 de la IGAE, por la que se dictan Instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.
- Resolución de 1 de septiembre de 1998 de la IGAE, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.



Diputación de Burgos

- Resolución de 15 de octubre de 2013 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (en adelante, ICAC) por la que se publican las nuevas Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación a España (NIA-ES).
- Resolución de 18 de febrero de 2014, de la IGAE, sobre el proceso de adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría.
- Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción.
- Otras Circulares, Resoluciones, Instrucciones o Notas Técnicas aprobadas por la IGAE, en desarrollo del control financiero y la auditoría pública.

La Excm. Diputación Provincial de Burgos, por tener un presupuesto en el ejercicio 2022 superior a 3 millones de euros está incluida dentro del ámbito de aplicación del modelo normal de contabilidad local, según la regla 1.1ª) de la Instrucción de contabilidad modelo normal. No resulta, por tanto, de aplicación el régimen simplificado de control establecido en el art. 39 del R.D. 424/2017. Está sujeto al régimen normal para dicho control.

En la base 17ª y en el anexo I de las BEP 2022 se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa y la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y control posterior.

El artículo 31 del R.D. 424/2017 señala que 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. Este Plan debe incluir todas las actuaciones que el órgano interventor debe realizar por obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos.

El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia, referido en el Artículo 213 del TRLRHL.

El análisis de riesgos a que se refiere el artículo 31 del R.D. 424/2017 se ha realizado mediante informe del Interventor General de la Diputación.

El artículo 31.3 del R.D. 424/2017 indica que una vez 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.

Además, hay que tener presente el art. 4.3 del mismo texto legal que establece que hay que controlar efectivamente el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. Y en el transcurso de tres ejercicios hay que alcanzar el 100% del presupuesto consolidado.

Para ello, hay que identificar el alcance subjetivo, temporal y objetivo del Plan Anual de Control Financiero.



B. EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE 2020 Y 2021.

Se han realizado algunas de las actuaciones del Plan Anual de Control financiero de 2021, pero debido a la ausencia de medios no se pudieron iniciar otras que se indican como limitaciones de alcance en el informe anual de control interno de fecha 22 de abril de 2022, Expediente PTS 2022/00031158R.

C. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE 2020.

De acuerdo con lo recogido en el Informe Resumen Anual de Control Interno del ejercicio anterior 2019, se elaboró el correspondiente Plan de Acción del ejercicio 2020 por el Presidente de la Diputación, dándose cuenta en el Pleno.

El grado de cumplimiento del plan ha sido MODESTO porque en el día de la fecha hay muchos expedientes pendientes, como se puede comprobar en las sugerencias del Plan de Acción de 2021.

D. ANÁLISIS DE RIESGOS.

Se ha realizado de acuerdo con el informe expreso que se incorpora a este expediente.

E. AUSENCIA DE MEDIOS.

Se ha hecho constar la insuficiencia de medios personales en el departamento de Intervención en diversas ocasiones desde 2018, así como en el planteamiento del Plan Anual de Control Financiero de 2020 y 2021 y los informes que se derivan de los mismos, advirtiéndose del peligro para la buena marcha del servicio y el cumplimiento de las obligaciones legalmente encomendadas, que se ponen de manifiesto en los datos expuestos en dicho documento: reducciones de 18 % de efectivos, a pesar de que las tareas encomendadas a este servicio se han incrementado considerablemente, y una plantilla de menos del 40 % de la media de otras administraciones similares.

Esta circunstancia se hace constar todos los años en el Informe Anual de Control Interno 2021, que se remite a la IGAE, y en la información sobre control interno que se remite al Consejo de Cuentas, puesto que se trata de un dato que necesariamente tenemos que cumplimentar, motivando la opinión.



Informe Anual Control Interno 2021:

Consulta informes resumen - Google Chrome
webpub2.igae.hacienda.gob.es/Ricel/informes/Altainformes.aspx?j=pxGuvlk9CDRuT5bww1kER7/QJ89w2yFYlpwonGOKuhqDBgCu8d7q4Wzlxw+I

INFORME RESUMEN DE CONTROL

Interventor: RICARDO PASCUAL MERINO
Entidad: Diputación Prov. de Burgos
Ejercicio: 2020

☒ Datos Generales ☐ Función Interventora ☐ Control Financiero ☐ Auditoría de Cuentas ☐ Plan de Acción

DATOS GENERALES

Fecha del informe: 30/04/2021
Fecha de remisión al Pleno: 30/04/2021
Régimen de control: Ordinario
Habilitación de los medios necesarios y suficientes (art.4.3 RD 424/2017): No
Observaciones: Se ha solicitado una plaza de auditor Grupo A2 y que se cubra una vacante A2 existente.

Informe Anual Consejo de Cuentas 2021:

* ¿Considera suficientes los medios personales y materiales con los que está dotado el órgano de Intervención? No

* Especifique las carencias advertidas.

- Cubrir el puesto A-2 que está en comisión de servicios
- Crear un puesto nuevo A-2 de auditor
- Crear un puesto de operador informático.
- Prestar servicio otros 6 administrativos que pertenecen a servicios centrales

* ¿Ha trasladado al Pleno esta circunstancia y solicitado la adecuada dotación de medios personales y materiales, en el informe de resumen de este ejercicio, o por otro medio? Sí



A pesar de haberse modificado la RPT y la plantilla durante 2020, creando dos plazas de auditores Grupo A2, en la fecha actual no se han provisto los puestos ni convocado el concurso para su provisión, por lo que la situación es cada día más grave e insostenible. Al trabajo que no podemos realizar (me remito a la limitación de alcance expuesta en el informe anual de control interno de 2020) se une el previsible aumento de nuevas funciones (Información Fondos NG, etc.) en un entorno de disminución de personal (durante 2020 se ha jubilado un administrativo sin que se haya provisto por otra persona ya que la plaza se ha transformado en otra de un grupo A2). Conviene recordar que la tramitación de los fondos Next Generation va a obligar a cumplir una serie de medidas antifraude y de control y cuyo incumplimiento puede acarrear la pérdida de las ayudas.



F. ÁMBITO SUBJETIVO

El ámbito subjetivo del control financiero en la Diputación Provincial de Burgos lo componen los siguientes entes:

- La propia Diputación Provincial.
- El Organismo Autónomo “Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud” (en adelante, IDJ).
- La Sociedad Anónima “Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos S.A.” (en adelante, SODEBUR).
- El Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la Provincia de Burgos.
- El Consorcio Camino del Cid.

Según el art. 3.4 del R.D. 424/2017: *“el control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales”*. El apartado 5 añade: *“el órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones”*.

Por tanto, hay que distinguir entre tres tipos de actuaciones:

- Control financiero permanente.
- Auditoría pública.
- Control financiero de subvenciones.

a) Control financiero permanente.

El art. 29.2 del R.D. 424/2017 dispone: *“el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora [...]”*. Según el art. 3.2: *“la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca”*.

Habida cuenta que la función interventora se viene ejerciendo sobre los dos consorcios dependientes de la Diputación Provincial, el ámbito subjetivo del control



financiero permanente está comprendido por:

- La propia Diputación.
- El IDJ.
- El Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la Provincia de Burgos.
- El Consorcio Camino del Cid.

b) Auditoría pública.

Según el art. 29.3 del R.D. 424/2017:

“[...] La auditoría pública engloba, en particular, 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.*

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

a) Los organismos autónomos locales.

b) Las entidades públicas empresariales locales.

c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.

d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.

e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

***B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente*, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental [...]”.**

A tenor de lo anterior, el ámbito subjetivo de la auditoría de cuentas está comprendido por:

- El IDJ.
- SODEBUR.
- El Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la Provincia de Burgos.



- El Consorcio Camino del Cid.

Por su parte, el ámbito subjetivo de la auditoría de cumplimiento y de la auditoría operativa está comprendido por:

- SODEBUR.

c) Control financiero de subvenciones.

Además del ya citado art. 3.5 del R.D. 424/2017, puesto que el art. 31.2 de dicho R.D. dice que este Plan debe incluir todas las actuaciones que deba realizar el órgano interventor por obligación legal y el art. 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que el control financiero de las mismas se ejercerá respecto de sus beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, se incluye dentro del ámbito subjetivo del Plan a los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras de subvenciones dado que, además, la Diputación Provincial emplea una importante parte de su presupuesto en este tipo de actuaciones.

RESUMEN DE ENTES Y RÉGIMEN					
DIPUTACIÓN Y ENTES DEPENDIENTES	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
			Auditoria pública		
		Control permanente	De cuentas	De cumplimiento	Operativa
Diputación	X	X			
OO.AA.	X	X	X		
Consorcios	X	X	X		
SODEBUR			X	X	X
		CONTROL DE EFICACIA			
Cuadro resumen de Entes y tipos de control					

G. ÁMBITO TEMPORAL.

Todas las actuaciones referidas anteriormente se desarrollarán a lo largo del ejercicio 2022 de acuerdo con las normas de entrada en vigor del R.D. 424/2017 (DF 2ª).



H. ÁMBITO OBJETIVO.

El art. 31.2 del R.D. 424/2017 dispone que *“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”*.

Por tanto, el ámbito objetivo del Plan es doble:

1) Control Financiero Permanente.

a) Actuaciones derivadas de una obligación legal.

- Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora (art. 32.1 R.D. 424/2017).
- Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados (art. 32.1 R.D. 424/2017).
- Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería (art. 32.1 R.D. 424/2017).
- Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor (art. 32.1 R.D. 424/2017).
- Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas (art. 32.1 R.D. 424/2017).
- Auditoría de sistemas del registro contable de facturas (art. 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público).
- Informes en aprobaciones de presupuestos, modificaciones y liquidaciones de los mismos.
- Informes en contrataciones y convenios.
- Informes en aprobación o modificación de ordenanzas fiscales.
- Informes en materia de subvenciones y ayudas.
- Informes para envío de información al Ministerio de Hacienda.
- Informes en la concertación de operaciones de créditos.
- Informes en las convocatorias de selección de personal, Relación de Puestos de trabajo.
- Actividades relacionadas con asistencia a mesas de contratación.



Diputación de Burgos

- Actividades relacionadas con la asistencia a las Comisiones Informativas de Hacienda.
- Informes en la aplicación del superávit presupuestario y la realización de Inversiones financieramente Sostenibles.
- Dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- Control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la LGS.
- Informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- Informe sobre los trabajos de control para verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013 de control de la deuda comercial del Sector Público.

b) Actuaciones de control permanente continuado. Informes semestrales.

- Plan de Acción: Se emitirá informe trimestral sobre las actuaciones realizadas en ejecución del Plan de acción.
- Control financiero en materia contractual:
 - Cumplimiento de plazos
- Control financiero en materia personal:
 - Informe trimestral sobre las gratificaciones y horas extraordinarias abonadas.
 - Informe sobre las comisiones de servicio abonadas y la productividad.
 - Informe sobre las dietas de personal.
 - Inalterabilidad de los listados de nomina.
- Control financiero en materia subvenciones:
 - Cumplimiento de plazos.
- Tramitación electrónica de expedientes

c) Actuaciones seleccionadas sobre la base del análisis de riesgos.

Se realizaran las actuaciones recogidas en el Anexo I.



d) Auditoria

Se realizarán las actuaciones recogidas en el Anexo II.

e) Control financiero de ingresos propios y del Servicio Provincial de Recaudación.

Se elaborará un programa de trabajo y memorando para iniciar las actuaciones en este campo, para lo cual se contratará con una empresa especializada la elaboración de la documentación técnica necesaria que sirva para contratar los trabajos.

f) Control financiero de subvenciones.

II. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Metodología: se realizará por el personal de Intervención en colaboración con el personal de los departamentos que hayan tramitado los expedientes de gastos. Se recabará la colaboración de empresas privadas de acuerdo con lo expuesto en los anexos I y II.

III. INFORME RESUMEN.

Según lo establecido en los arts. 37 y 38 del R.D. 424/2017 el órgano interventor debe elaborar anualmente un informe resumen de los resultados de control interno y presentarlo con la Cuenta General.

El contenido, estructura y formato de este informe resumen será el establecido por la IGAE en su resolución de 2 de abril de 2022. Debe contener los resultados más significativos de las actuaciones de control financiero y de la función interventora del ejercicio anterior (art. 37.2 del R.D. 424/2017).

Debe remitirse al Pleno, a través del Presidente, y a la IGAE en el primer cuatrimestre del año siguiente al que se refiera, es decir, antes de que se comience a tramitar la Cuenta General.

IV. PLAN DE ACCIÓN.

En el plazo de tres meses desde la remisión al Pleno del informe resumen, el Presidente debe elaborar un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el Informe resumen (art. 38 del R.D. 424/2017).

Contenido:

- Medidas a adoptar para subsanar las deficiencias, debilidades, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el resumen anual.
- Responsables de implementar esas medidas.



Diputación de Burgos

- Calendario de actuaciones.

El plan se remite al órgano interventor, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno y a la IGAE acerca de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Interventor
13092690D Ricardo Pascual Merino (R: P0900000A)
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 20/05/2022



PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022. SODEBUR

PERSPECTIVA	ÁREAS DE GESTIÓN SOBRE LAS QUE SE APLICA Y ALCANCE	COC1	OBJETIVOS DE CONTROL 1	COC2	COE1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTUACIONES A DESARROLLAR 1	COE2	RESPONSABLES Y RECURSOS ASIGNADOS	Plan 2021	Periodicidad
Auditoría de Gastos de Personal 2022										
Legalidad (L)	Gastos de Personal	L.1	La nómina y sus variaciones (L.1)	F.1		Verificar la adecuación a la legalidad de las retribuciones y deducciones de los efectivos reales. (L.1.1)	F.1.1	Intervención / Colab. Auditores privados	SI	
Auditoría de Gastos de Contratación 2022										
Legalidad (L) Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	L.2	Cumplimiento legalidad en materia de contratación (L3)	P.1	L.2.1	Contratos Patrocinio, publicidad y procedimiento negociado sin publicidad (L31)	P.1.1	Intervención / Colab. Auditores privados	SI	
Legalidad (L) Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	L.2	Cumplimiento legalidad en materia de contratación (L3)	P.1	L.2.2	Cumplimiento requisitos de los contratos menores y el fraccionamiento de pago	P.1.2	Intervención / Colab. Auditores privados	SI	
Legalidad (L) Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	L.2	Cumplimiento legalidad en materia de contratación (L3)	P.1	L.2.3	Cumplimiento de la ejecución del contrato, especialmente las mejoras	P.1.3	Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	P.1	Análisis de la eficacia y eficiencia de procesos claves para el rendimiento de la organización en materia de contratación (P.1)		P.1.4	Control de los plazos de tramitación de los expedientes de contratación a efectos de evitar la incorporación de remanentes en el ejercicio siguiente		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	P.1	Análisis de la eficacia y eficiencia de procesos claves para el rendimiento de la organización en materia de contratación (P.1)		P.1.5	Publicidad y transparencia: obligaciones legales. Remisión a TC y perfil del contratante. Otras.		Intervención / Colab. Auditores privados	SI	
Auditoría operativa 2022										
Financiera (F)	Todas las áreas de gestión	F.2	Análisis de los indicadores clave de la ejecución presupuestaria con el ánimo de ofrecer información sobre la ejecución presupuestaria y sobre aspectos de la gestión desarrollada que pudieran afectar al principio de estabilidad. (F.1)		F.2.1	Auditoría de sistemas del registro contable de facturas		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Financiera (F)	Todas las áreas de gestión	F.2	Análisis de los indicadores clave de la ejecución presupuestaria con el ánimo de ofrecer información sobre la ejecución presupuestaria y sobre aspectos de la gestión desarrollada		F.2.2	Información financiera comprensiva de las operaciones devengadas por gastos realizados o bienes y servicios recibidos no registradas.		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	



PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2022. SODEBUR

PERSPECTIVA	ÁREAS DE GESTIÓN SOBRE LAS QUE SE APLICA Y ALCANCE	COC1	OBJETIVOS DE CONTROL 1	COC2	COE1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTUACIONES A DESARROLLAR 1	COE2	RESPONSABLES Y RECURSOS ASIGNADOS	Plan 2021	Periodicidad
Financiera (F)	Todas las áreas de gestión	F.2	Análisis de los indicadores clave de la ejecución presupuestaria con el ánimo de ofrecer información sobre la ejecución presupuestaria y sobre aspectos de la gestión desarrollada		F.2.3	Análisis de los indicadores clave de la ejecución presupuestaria con el ánimo de ofrecer información sobre la ejecución presupuestaria y sobre aspectos de la gestión desarrollada que pudieran afectar al principio de estabilidad en gastos de personal. (F23)		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	P.2	Análisis de la eficacia y eficiencia de procesos claves para el rendimiento de la organización (P.4)		P.2.1	Tramitación electrónica de expedientes		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	P.3	Análisis del sistema de control interno de la organización.		P.3.1	Análisis del sistema de control interno de la organización.		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Auditoría de Gastos de Subvenciones 2022										
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.3	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concurrencia competitiva (L1)	H.1	L.1.1	Cumplimiento remisión información BNDS.	H.1.1.	Intervención / Colab. Auditores privados	SI.EP	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.3	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concurrencia competitiva (L1)		L.3.1	Análisis de los procedimientos de concesión de subvenciones concurrencia competitiva (L.2.1)		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.3	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concurrencia competitiva (L1)	C.1	L.3.2	Control financiero de la justificación de las subvenciones concurrencia competitiva	C.1.1	Intervención / Colab. Auditores privados	SI.NE	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.4	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concesion directa y convenios (L2)		L.4.1	Análisis de los procedimientos de concesión de subvenciones directas y Convenios. (L.2.1)		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.4	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concesion directa y convenios (L2)	C.2	L.4.2	Control financiero justificación subvenciones directas y convenios. Memorias. Objetivos. Adecuación de la justificación. Subvención como financiación de gastos ordinarios. Sobrefinanciación.	C.2,1	Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.4	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concesion directa y convenios (L2)		L.4.3	GAL. Memorias. Objetivos. Adecuación de la justificación. Subvención como financiación de gastos ordinarios. Sobrefinanciación.		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Legalidad (L)	Todas las áreas de gestión	L.4	Cumplimiento de la legalidad Subvenciones concesion directa y convenios (L2)		L.4.4	GAL. Subvenciones concedidas como entidad colaboradora		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	
Procesos Internos (P)	Todas las áreas de gestión	P.2	Análisis de la eficacia y eficiencia de procesos claves para el rendimiento de la organización (P.2)		P.2.1	Control plazos de tramitación de subvenciones		Intervención / Colab. Auditores privados	NO	

Interventor
13092690D Ricardo Pascual Merino (R:
P0900000A)
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 20/05/2022

Interventor
13092690D Ricardo Pascual Merino (R:
P0900000A)
Este documento ha sido firmado electrónicamente
Fecha 20/05/2022