

NÚM.- 123

INFORME DEFINITIVO DE FISCALIZACIÓN

**SOBRE CONTROL INTERNO DE LOS  
INGRESOS DE LA COMUNIDAD  
AUTÓNOMA**

EJERCICIO 2019



Sindicatura de Cuentas  
del Principado de Asturias



Cód. Validación: 9SLGZ2WC99TYMK9PNJ7TR44 | Verificación: <https://sindicatur.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 76

El Consejo de la Sindicatura de Cuentas en ejercicio de su función fiscalizadora establecida en el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 24 de marzo, de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias, ha aprobado en sesión de 30 de junio de 2021 el informe definitivo de fiscalización sobre "Control interno de los ingresos de la comunidad autónoma. Ejercicio 2019". Asimismo, ha acordado su elevación a la Junta General para su tramitación parlamentaria y su remisión a las entidades objeto de fiscalización, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.



# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>7</b>
I.1. Iniciativa de la fiscalización .....	7
I.2. Ámbito subjetivo y temporal .....	7
I.2.1. Ámbito subjetivo .....	7
I.2.2. Ámbito temporal.....	8
I.3. Objetivos y alcance .....	8
I.4. Marco normativo .....	8
I.5. Trámite de alegaciones .....	9
<b>II. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>III. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE CUENTAS</b> .....	<b>12</b>
<b>IV. OPINIÓN</b> .....	<b>13</b>
IV.1. Fundamento de la opinión con salvedades .....	13
IV.2. Opinión con salvedades sobre el control interno .....	15
<b>V. RECOMENDACIONES</b> .....	<b>16</b>
<b>VI. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN</b> .....	<b>17</b>
VI.1. Introducción.....	17
VI.2. Sistemas de control interno .....	17
VI.3. De los ingresos.....	19
VI.4. Evaluación de los sistemas de control interno de los ingresos .....	20
VI.4.1. Solicitud y presentación de la información y metodología del trabajo .....	20
VI.4.2. De la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos	21
VI.4.3. Del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias .....	39
VI.4.4. De los entes, entidades, fundaciones y empresas públicas.....	44
VI.5. Órganos o unidades de control interno .....	65
VI.5.1. La Intervención General del Principado de Asturias .....	65
VI.5.2. Otras unidades de control interno .....	71
<b>VII. HECHOS POSTERIORES</b> .....	<b>72</b>
<b>ANEXO</b> .....	<b>73</b>



## RELACIÓN DE CUADROS

Cuadro 1.	Riesgos y respuestas en la gestión de ingresos por impuestos, tasas y precios públicos	22
Cuadro 2.	Selección muestra tramitación de tasas y precios públicos consejerías ...	25
Cuadro 3.	Muestra tramitación de precio público de ERA .....	32
Cuadro 4.	Riesgos y respuestas en la gestión de cajas.....	34
Cuadro 5.	Gestión de impuestos, tasas y precios públicos en los organismos autónomos .....	35
Cuadro 6.	Riesgos y respuestas en la facturación .....	57
Cuadro 7.	Controles en materia de ingresos de la Intervención General del Principado de Asturias	71

## RELACIÓN DE GRÁFICOS

Gráfico 1.	Proceso: autoliquidación de tasas y precios públicos.....	24
Gráfico 2.	Proceso: liquidación de tasas y precios públicos.....	24
Gráfico 3.	Organigrama del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias .....	40



## SIGLAS Y ABREVIATURAS

APA	Administración del Principado de Asturias
Asturex	Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias, SA
BATI	Comisión Regional del Banco de Tierras
BELA	Centro Regional de Bellas Artes
BOPA	Boletín Oficial del Principado de Asturias
CTA	Consortio de Transportes de Asturias
EPSTPA	Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
ERA	Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias
FAEN	Fundación Asturiana de la Energía
Fasad	Fundación Asturiana de Atención y Protección de Personas con Discapacidades y/o Dependencias
FFES	Fundación para el Fomento de la Economía Social
Ficyt	Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología
Fucomi	Fundación de las Comarcas Mineras para la Formación y Promoción del Empleo
Gispasa	Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, SAU
GIT	Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, SA
Hoasa	Hostelería Asturiana, SA
IAPRL	Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
Idepa	Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias
IGPA	Intervención General del Principado de Asturias
Itvasa	Inspección Técnica de Vehículos de Asturias, SA
JUSA	Junta de Saneamiento
OA/OOAA	Organismo Autónomo/Organismos Autónomos
OSPA	Orquesta Sinfónica del Principado de Asturias
Recrea	Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Ridea	Real Instituto de Estudios Asturianos
RPT	Relación de Puestos de Trabajo
RTPA	Radio Televisión del Principado de Asturias, SAU
Sadei	Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales, SA
Sasec	Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos
SEPA	Servicio de Emergencias del Principado de Asturias
Sepepa	Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias
Serida	Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario del Principado de Asturias
Serpa	Empresa Pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, SA
Sespa	Servicio de Salud del Principado de Asturias
Sogepsa	Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo, SA
SRP	Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, SA



SRPP	SRP Participaciones SLU
SRR	Sociedad Regional de Recaudación del Principado de Asturias, SA
TRREPPA	Texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias
Valnalón	Ciudad Industrial del Valle del Nalón, SA
Vipasa	Viviendas del Principado de Asturias, SA
Zalia	Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias, SA



## I. INTRODUCCIÓN

### I.1. Iniciativa de la fiscalización

Corresponde a la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias el control externo de la actividad económico-financiera del sector público autonómico del Principado de Asturias, en el ejercicio de la función fiscalizadora establecida en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias, 3/2003, de 24 de abril, de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias.

El Consejo de la Sindicatura de Cuentas, en su reunión de 13 de diciembre de 2017, acordó aprobar el programa anual de fiscalizaciones 2018 que incluye, entre otros, el informe de fiscalización del control interno de los ingresos de la comunidad autónoma.

### I.2. Ámbito subjetivo y temporal

#### I.2.1. Ámbito subjetivo

El Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario (TRREPPA), regula en su artículo 4 que para el ejercicio de las competencias atribuidas a la comunidad autónoma del Principado de Asturias se podrán crear, en los términos establecidos en la disposición adicional primera de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, diferentes organismos o sociedades de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Organismos públicos: organismos autónomos y entidades públicas.
- Empresas públicas.
- Entes públicos.

Según lo establecido en las directrices técnicas aprobadas por el Consejo de la Sindicatura de Cuentas el 27 de agosto de 2020, el ámbito subjetivo se delimitó a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos, entes, entidades, fundaciones y empresas públicas, con participación mayoritaria o dominio efectivo, directo o indirecto, del Principado, independientemente de que se rijan por el derecho público o privado.

Durante el ejercicio 2019, existieron ocho consejerías, que pasaron a ser diez tras las elecciones autonómicas, diez organismos autónomos, seis entes públicos, dos entidades públicas, doce fundaciones y veintidós empresas públicas, según el registro de entidades de esta Sindicatura de Cuentas. De las entidades anteriores se han excluido aquellas que no han tenido actividad durante el ejercicio 2019, es decir, un ente (Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias) y una empresa pública (Desarrollo Integral de Taramundi).

El detalle de las entidades incluidas en la presente fiscalización está en el anexo.



### **I.2.2. Ámbito temporal**

La fiscalización realizada se refiere al ejercicio 2019, sin perjuicio de que cuando se ha considerado necesario hayan sido objeto de análisis actuaciones acaecidas con anterioridad o posterioridad a dicho ejercicio con el fin de delimitar los antecedentes que dieron lugar a situaciones vigentes en el ejercicio fiscalizado o, en su caso, comprobar su desenlace en ejercicios posteriores.

### **I.3. Objetivos y alcance**

La fiscalización realizada ha tenido como objetivos generales los siguientes:

- Conocer el sistema de control interno en materia de ingresos implementado en las entidades que componen el ámbito subjetivo de la presente fiscalización, entendido como el conjunto de instrumentos, procedimientos y métodos establecidos por estas para lograr el cumplimiento de las normas que les son aplicables, la protección de sus activos, la fiabilidad de sus registros contables y la gestión adecuada de sus recursos.
- Evaluar la bondad de los instrumentos, métodos y procedimientos implementados, su grado de aplicación y funcionamiento y la puesta de manifiesto, en su caso, de las debilidades detectadas.
- Verificar su efectiva aplicación y funcionamiento en el desarrollo de la actividad ordinaria de cada entidad.
- Analizar la actuación de los órganos autonómicos de control interno en el ejercicio de su función interventora, de control financiero y auditoría pública legalmente asignadas en materia de ingresos o de cualquier otro órgano que tenga atribuidas funciones de control sobre esta materia.

Para dar cumplimiento a estos objetivos se ha realizado una fiscalización de cumplimiento conforme a las normas internacionales de auditoría del sector público (ISSAI-ES) y las guías prácticas de fiscalización de los órganos de control externo (GPF-OCEX).

La fiscalización se ha desarrollado en dos fases: primero una revisión preliminar del sistema de control interno y posteriormente la realización de pruebas de cumplimiento.

### **I.4. Marco normativo**

La principal regulación relacionada con la fiscalización es la siguiente:

- Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de acompañamiento a los Presupuestos Generales para 2003.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos.





- Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Decreto 38/91, de 4 de abril por el que se regula la gestión, liquidación, recaudación de los tributos propios y otros ingresos de derecho público del Principado de Asturias.
- Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.
- Decreto 63/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público.
- Decreto 80/2019, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda.
- Resolución de 1 de julio de 1996, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se aprueba el Plan General de contabilidad Pública del Principado de Asturias.
- Resolución de 26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos.
- Resolución de 2 de enero de 2019, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se aprueban el Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019.

### **1.5. Trámite de alegaciones**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 de la Ley del Principado de Asturias 3/2003, de 24 de marzo, de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y 23.4 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento de la Sindicatura de Cuentas, se puso en conocimiento de los responsables de las entidades objeto de fiscalización, el informe provisional sobre "Control interno de los ingresos de la comunidad autónoma. Ejercicio 2019", para que formularan cuantas alegaciones estimasen oportunas y aportasen documentos que entendiesen pertinentes en relación con la fiscalización realizada o, en su caso, para que expusiesen las medidas que hubieran adoptado o tuvieran previsto



adoptar respecto a las recomendaciones formuladas en dicho informe provisional por esta Sindicatura de Cuentas.

Todas las alegaciones formuladas han sido examinadas y valoradas suprimiéndose o modificándose el texto en aquellos casos en que se comparte lo indicado en las mismas. En otras ocasiones, el texto inicial no se ha alterado por entender que las alegaciones remitidas son meras explicaciones que confirman la situación descrita en el Informe, porque no se comparte la exposición o los juicios en ellas vertidos o porque no se justifican documentalmente las afirmaciones mantenidas. En todo caso, el resultado definitivo de la fiscalización es el expresado en los posteriores apartados de este Informe, con independencia de las consideraciones que pudieran haberse manifestado en las alegaciones.



## II. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Los órganos de dirección de los sujetos a la obligación de rendir cuentas son los responsables del sistema de control interno que consideren necesario para garantizar que la actividad revisada esté libre de incumplimientos legales y de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

Por su parte, tal y como establece el artículo 1 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias (IGPA), a esta le corresponde realizar el control interno de la gestión económica – financiera de la Administración del Principado de Asturias y del sector público autonómico en los términos establecidos en el TRREPPA y en el citado decreto, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integran.



### III. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE CUENTAS

La responsabilidad de esta Sindicatura de Cuentas es expresar una opinión sobre el control interno de los ingresos de las entidades en la fiscalización realizada, sobre las operaciones y procedimientos revisados y sobre las actividades ejercidas por los órganos de control interno en el ejercicio 2019.

Para ello, se ha llevado a cabo la auditoría de acuerdo con los principios fundamentales de fiscalización de las Instituciones de Control Externo (ISSAI-ES). Dicha normativa exige que la Sindicatura de Cuentas cumpla con los requerimientos de ética, así como planificar y ejecutar la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre el control interno.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre la legalidad de las operaciones revisadas en lo referente al control interno. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de riesgos de incumplimientos significativos de legalidad.

Se considera que la evidencia de auditoría que ha sido obtenida proporciona una base suficiente y adecuada para fundamentar la opinión obtenida.



## IV. OPINIÓN

### IV.1. Fundamento de la opinión con salvedades

La revisión efectuada ha permitido detectar una serie de deficiencias e incumplimientos en los sistemas de control interno implementados y en el ejercicio de las funciones de control requeridas del órgano de control interno en materia de ingresos, que suponen un riesgo potencial en la garantía del cumplimiento de la normativa aplicable, la fiabilidad de la información económico-financiera elaborada, la protección de los activos titularidad de los entes fiscalizados y, en general, el adecuado funcionamiento de estas entidades. Estas incidencias se refieren a:

#### A) Sobre los sistemas de control interno

1. En la Administración del Principado de Asturias y en el 86 % de sus entidades dependientes no se han desarrollado manuales, documentos o instrucciones de control interno formalizados por escrito que incluyan procedimientos en los que se describan las actividades que tienen que realizar los órganos gestores y se establezcan de manera clara y definida las responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos (epígrafe VI.4.2.1, VI.4.2.2, VI.4.4.1, VI.4.4.2, VI.4.4.3 y VI.4.4.4).
2. En la Administración del Principado de Asturias y en el 94 % de sus entidades dependientes no consta, de manera formal, que se haya realizado un análisis y valoración de riesgos del área de ingresos (epígrafe VI.4.2.1, VI.4.2.2, VI.4.4.1, VI.4.4.2, VI.4.4.3 y VI.4.4.4).
3. Respecto al análisis de los procedimientos diseñados e implementados para la gestión, liquidación, recaudación y contabilización de los ingresos se han detectado las siguientes incidencias y/o incumplimientos:

3.1. La Consejería de Presidencia no tiene fijadas las tarifas del carné de alberguista y otros carnés juveniles internacionales para estudiantes mediante un decreto del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio (epígrafe VI.4.2.1.A).

3.2. Las tasas que se liquidan para la realización de pruebas de acceso a la función pública en el Servicio de Salud del Principado de Asturias se recaudan en periodo voluntario por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, pero no existe un convenio de delegación formalizado al efecto entre ambos, según establece el artículo 10 de la Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de acompañamiento a los Presupuestos Generales para 2003, modificado por el artículo 40 de la Ley 3/2012, de 28 de diciembre, del Principado de Asturias, de presupuestos generales para 2013 (epígrafe VI.4.2.2.A).

3.3. En el Centro Regional de Bellas Artes y en la Orquesta Sinfónica del Principado de Asturias la fijación, respectivamente, del precio de venta de publicaciones y las tarifas por la prestación de sus servicios carece de soporte normativo adoptado por órgano competente (epígrafe VI.4.2.2.A).



3.4 La Orquesta Sinfónica del Principado de Asturias, Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, el Servicio de Salud del Principado de Asturias o el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, que efectúan liquidaciones en contraprestación de sus servicios bajo la forma de contraído previo e ingreso directo, demoran la contabilización del reconocimiento del derecho al momento de su cobro, lo que contraviene lo establecido en el documento 2, derechos a cobrar e ingresos, de los Principios Contables Públicos. Ello afecta a la fiabilidad de sus registros contables y, por tanto, supone una deficiencia para el control y seguimiento de este tipo de ingresos (epígrafe VI.4.2.2.C).

3.5. Las unidades que manejan fondos a través de cajas tienen establecido un procedimiento de control interno para su gestión, si bien no se encuentra formalizado por escrito lo que supone un riesgo potencial de integridad.

Lo anterior se ha puesto de manifiesto en: la Consejería de Presidencia, el Centro Regional de Bellas Artes, el Consorcio para la Gestión del Museo Etnográfico de Grandas de Salime, la Fundación Centro Cultural Internacional Oscar Niemeyer-Principado de Asturias, la Fundación de la Sidra, la Fundación Laboral Centro de Arte y Creación Industrial, la Fundación Oso de Asturias y la Fundación Parque Histórico del Navia (epígrafe VI.4.2.1.A, VI.4.2.2.A, VI.4.4.1. y VI.4.4.3).

Además, la Fundación Oso de Asturias no deja constancia por escrito de los arqueos de caja y la Fundación Parque Histórico de Navia ha comunicado desconocer si en los equipamientos en los que venden entradas y productos promocionales se realizan arqueos de caja y si se deja constancia por escrito de estos (epígrafe VI.4.4.3).

4. En el análisis de los procedimientos de control interno en materia de gestión de ingresos implementados, así como de las pruebas de cumplimiento realizadas sobre los mismos, se han detectado las siguientes incidencias relevantes:

4.1. En el organismo autónomo Establecimientos Residenciales de Ancianos (epígrafe VI.4.2.2.A), los diferentes módulos que integran la herramienta informática implantada no están integrados entre sí y el volcado de datos entre ellos no está automatizado. La carga manual de la información, teniendo en cuenta el elevado volumen de datos personales y económicos que se requieren para la elaboración de las liquidaciones por la prestación de sus servicios, suponen un potencial riesgo para la integridad y la seguridad de la información.

Se han detectado dilaciones en los plazos de tramitación de los expedientes del organismo autónomo, lo que pone de manifiesto la falta de medidas de control en su seguimiento que den respuesta al riesgo de que se produzcan prescripciones e impagos de las liquidaciones efectuadas.

4.2 La Fundación de la Sidra no dispone, para la realización de los arqueos entre las ventas y el saldo de la caja, de modelos normalizados debidamente firmados por la persona responsable de su elaboración (epígrafe VI.4.4.3).

#### **B) Sobre el control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias**

1. El Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019, aprobado mediante Resolución de 2 de enero de 2019, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, no previó ninguna actuación de control



financiero permanente sobre los derechos e ingresos de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos autónomos, entidades y entes públicos. La única excepción es el control de cumplimiento, dentro del área de gestión de la recaudación tributaria, del procedimiento ejecutivo que se determine por la Intervención General en el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, si bien dicha actuación no había sido efectuada a fecha de finalización del trabajo de campo.

Lo anteriormente expuesto implica una ausencia de control posterior sobre los derechos e ingresos, tal y como se requiere en el artículo 56.7 del Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, y en el artículo 7 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias (epígrafe VI.5.1.D).

2. El Servicio de Control Financiero no ha elaborado el informe resumen comprensivo de los principales resultados y conclusiones obtenidos del análisis de los informes de las auditorías de cuentas del ejercicio 2018 correspondientes a las entidades integrantes del sector público autonómico sujetas al régimen de contabilidad financiera privada, de conformidad con lo establecido en su plan anual de auditoría y en el artículo 41 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias (epígrafe VI.5.1.D).

## IV.2. Opinión con salvedades sobre el control interno

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias e incumplimientos descritos en el apartado "Fundamento de la opinión con salvedades", el control interno de los ingresos de la comunidad autónoma resulta adecuado para proporcionar un grado de confianza razonable en la integridad de la información, el cumplimiento de la normativa aplicable y la protección de los activos.



## V. RECOMENDACIONES

1. En el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sería recomendable la elaboración de un único manual de control interno que refunda todas las instrucciones, circulares, manuales, procedimientos, plantillas, etc. que rigen la actuación del ente (epígrafe VI.4.3)
2. La publicación por parte de la Consejería de Hacienda de una relación de todas las tarifas exigibles en concepto de tasas y precios públicos, tal y como hizo en el ejercicio 2013 (Resolución de 25 de febrero de 2013, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que hace pública la relación de las cuantías exigibles por tasas y precios públicos en el ejercicio 2013), contribuiría a facilitar su aplicación, su control y a mejorar su transparencia (epígrafe VI.4.2.1.A).
3. En el organismo autónomo Establecimientos Residenciales de Ancianos, sería aconsejable la plena digitalización de la documentación que integra los expedientes de liquidación del precio público ya que facilitarían la labor al personal encargado y mejorarían el control, la seguridad y el seguimiento de esos expedientes en sus diferentes fases de tramitación (epígrafe VI.4.2.1.A).
4. Sería recomendable que los Planes Anuales de Control Financiero Permanente y el Plan de Auditoría incluyeran actuaciones sobre derechos e ingresos que pudieran abarcar la totalidad del sector público autonómico y evitar así que se generen debilidades por la ausencia reiterada de control sobre algunos sujetos. Esto se podría realizar, aunque fuese dentro de un ámbito temporal plurianual, a través de una adecuada rotación de entidades. (epígrafe VI.5.1.D).





## VI. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

### VI.1. Introducción

El control interno se puede entender desde una doble perspectiva como:

- Sistema de instrumentos, métodos y procedimientos implementados en una entidad con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normas que son de aplicación, salvaguardar los activos y recursos, otorgar fiabilidad de los registros contables y garantizar, en general, el buen funcionamiento de la organización.
- Actividad desarrollada por los órganos o unidades que legalmente tienen asignada la función interventora, el control financiero y la auditoría pública. Dichas actuaciones se ejercen con el alcance y especificidades previstas en la normativa en función de la tipología y naturaleza de las operaciones sometidas a control.

Ambos conceptos de control interno se encuentran relacionados en tanto en cuanto entre las funciones de los órganos de control interno se encuentran actividades de control y de seguimiento que todo sistema de control interno debe contemplar.

### VI.2. Sistemas de control interno

#### A) Definición de los sistemas del control interno

La NIA-ES-SP 1315 identificación y valoración de los ingresos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, define el control interno como el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En este mismo sentido, las normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas<sup>1</sup> definen el sistema de control interno como el conjunto de procedimientos establecidos por la entidad fiscalizada que, interrelacionados entre sí, tienen por objetivo salvaguardar los activos de la organización, otorgar fiabilidad a los registros contables y garantizar el funcionamiento de la organización de acuerdo con la normativa de aplicación y los principios de buena gestión. Se entiende que un sistema de control interno es adecuado cuando, con unos costes razonables e inferiores a los beneficios que reporte su existencia, proporcione la suficiente seguridad de que cubre los objetivos anteriores.

En resumen, el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de instrumentos, métodos y procedimientos que aseguren que:

- Los activos están debidamente protegidos.

---

<sup>1</sup> Aprobadas por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 23 de diciembre de 2013.



- Los registros contables son fidedignos.
- La actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y conforme a la normativa de aplicación.
- Los procedimientos se cumplen según las directrices marcadas por la dirección.

Los componentes del control interno, según la "Guía para las normas de control interno del sector público" de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), son los siguientes:

- Entorno de control: establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su personal. Es el fundamento para todos los componentes del control interno, el que da disciplina y estructura.
- Evaluación de riesgos: es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar la respuesta apropiada.
- Actividades de control: políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad.
- Información y comunicación necesarias para que una organización dirija y controle sus operaciones.
- Seguimiento: comprobación para valorar la calidad de la actuación del sistema en tiempo a través de actividades rutinarias y/o evaluaciones puntuales.

#### B) Evaluación de los sistemas de control interno

La evaluación del sistema de control interno comprende las siguientes fases:

- Análisis preliminar. Consiste en la obtención de información que permita realizar una descripción y obtener un conocimiento de los procedimientos de control interno implantados identificando, en su caso, los riesgos existentes y controles clave de los procesos, así como sus posibles debilidades.
- Diseño y realización de las pruebas de cumplimiento, que tienen por objeto proporcionar evidencia de que los procedimientos de control interno existen, funcionan de la manera prevista y han funcionado así durante todo el período fiscalizado.

#### C) Limitaciones de los sistemas de control interno

No obstante, hay que tener en cuenta las siguientes limitaciones en la efectividad del control interno:

- Un sistema de control interno puede ofrecer una seguridad razonable pero no absoluta de que sus objetivos se cumplen. La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es siempre responsabilidad de la dirección y debe ser objeto de seguimiento, revisión, actualización y comunicación. En el sector público,



tanto la actividad como los sistemas de control deberán ser diseñados para dar cumplimiento a las normas que en cada caso son de aplicación.

- Dado que el control depende del factor humano, está sujeto a las debilidades del diseño, errores de juicio o de interpretación, mala comprensión, descuido, etc.

### **VI.3. De los ingresos**

Los ingresos son los recursos de los que disponen las diferentes entidades para realizar sus actividades, por lo que es necesario el establecimiento de un buen sistema de control interno que garantice la integridad de estos.

Las fuentes de la hacienda del Principado de Asturias se relacionan en el artículo 44 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y los recursos económicos de los organismos autónomos y entidades públicas, en el artículo 4.bis del TRREPPA.

La hacienda del Principado de Asturias está constituida por los rendimientos procedentes de los tributos propios y de los impuestos cedidos por el Estado, los recargos sobre impuestos estatales, un porcentaje de participación en los ingresos del Estado, en su caso, los ingresos procedentes del Fondo de Compensación Interterritorial y de otros Fondos para el desarrollo regional, otras asignaciones con cargo a los Presupuestos del Estado, la emisión de deuda y el recurso al crédito, los rendimientos procedentes de su patrimonio, ingresos de derecho privado, multas y sanciones impuestas en el ámbito de sus competencias así como cualquier otro tipo de ingresos que la legislación prevea.

Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de los bienes y valores que constituyen su patrimonio y los productos y rentas de dicho patrimonio, consignaciones específicas que tuvieren asignadas en los presupuestos generales del Principado de Asturias, las transferencias corrientes o de capital que procedan de las administraciones o entidades públicas, ingresos ordinarios o extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan, donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas o particulares así como cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido.

En el caso de las entidades públicas, entes, fundaciones y empresas públicas se financiarán con los ingresos que se deriven de sus operaciones y los recursos previstos en sus leyes de creación.

La Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos reflejan sus ingresos en sus estados presupuestarios y contables con aplicación del régimen de contabilidad pública.

Los entes públicos contabilizarán sus ingresos según lo establecido en su normativa de creación y, en su defecto, por el régimen de contabilidad pública, salvo que concurran las circunstancias que recoge el artículo 59.5 del TRREPPA, que aplicarán el régimen de contabilidad privada.

Las entidades públicas y las empresas reflejan sus ingresos en sus estados financieros elaborados conforme al plan general de contabilidad vigente para la empresa española y disposiciones que lo desarrollen.



En sentido amplio, la gestión de los ingresos de derecho público, conforme a lo previsto en la exposición de motivos del Decreto 38/1991, de 4 de abril, conlleva actuaciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección e intervención.

En el caso de los ingresos de naturaleza tributaria:

- La gestión comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria y su recaudación.
- La liquidación es el acto resolutorio mediante el cual la hacienda realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.
- La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.
- La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a la realización de comprobaciones sobre las declaraciones realizadas, entre otras.

El resto de los ingresos se tramitan a través de actuaciones de gestión y recaudación.

## **VI.4. Evaluación de los sistemas de control interno de los ingresos**

### **VI.4.1. Solicitud y presentación de la información y metodología del trabajo**

Para obtener la información necesaria para la realización de los trabajos de fiscalización, se elaboraron inicialmente tres cuestionarios generales referidos a tres áreas consideradas como clave en relación con los ingresos en una organización: la tesorería, la contabilidad y las unidades de control interno. Los cuestionarios fueron puestos a disposición de todas las entidades que conforman el ámbito subjetivo a través de la sede electrónica de la Sindicatura de Cuentas. El requerimiento para la cumplimentación de los formularios fue remitido por oficio y fue atendido por la totalidad de las entidades.

En el cuestionario referido al área de tesorería se solicitaba información sobre el tipo de ingresos percibidos por cada una de las entidades. A partir de esta información, se inició una segunda fase para obtener conocimiento de la existencia de manuales o normas de control interno y/o procedimientos de actuación en relación con la gestión de los ingresos.

Para ello se llevaron a cabo y así se documentaron entrevistas telefónicas y, en su caso, reuniones de trabajo telemáticas, con las personas responsables que, dentro de cada organización, intervienen en el proceso de gestión de los ingresos, con objeto de comprender los procedimientos establecidos y seguidos por cada entidad para iniciar, autorizar y registrar las distintas clases de transacciones relacionadas con los ingresos.

Con la información obtenida se realizó una descripción de los procedimientos implantados identificando, en su caso, los riesgos existentes y controles clave de los procesos, así como las debilidades detectadas.



En función de la información obtenida, se realizaron las pruebas de cumplimiento (funcionamiento de los controles) en una muestra de entidades, identificando en el apartado del informe correspondiente las conclusiones obtenidas.

Únicamente aquellos extremos identificados de manera explícita en el informe han sido verificados por la Sindicatura de Cuentas. El resto solo reflejan la información suministrada por las entidades en las respuestas dadas a los cuestionarios o en las sucesivas comunicaciones mantenidas.

## **VI.4.2. De la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos**

### **VI.4.2.1. Administración del Principado de Asturias**

Tal y como se definió en el apartado VI.2.A), el entorno de control es uno de los componentes del control interno que define la cultura o ambiente de control en una entidad. Para su análisis se tienen en cuenta, entre otros aspectos, la existencia de una estructura organizativa en la que estén claramente definidas las áreas de responsabilidad y de autoridad, la adecuación de la competencia profesional exigida al personal en las tareas que tenga encomendadas o la existencia de manuales de procedimientos y normas internas.

En la Administración del Principado de Asturias, la estructura orgánica básica de cada una de las consejerías se define mediante un decreto en el que se determinan los órganos centrales, desconcentrados y de asesoramiento que conforman su estructura general y sus competencias. Cada decreto atribuye al servicio correspondiente (de gestión económica, del régimen jurídico y económico, de tramitación y seguimiento presupuestario, etc.) la gestión de los ingresos en el ámbito de la consejería.

Por otro lado, la relación de puestos de trabajo (RPT) aprobada por Acuerdo de 7 de junio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo y la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, y su modificación parcial mediante Acuerdo de 13 de marzo de 2019, recoge los puestos de trabajo asignados a los distintos órganos y las relaciones y dependencias jerárquicas y define las funciones de algunos de los puestos.

En cuanto a los ingresos, existe diversa normativa reguladora (leyes tributarias, reglamentos, decretos, resoluciones, etc.) que marca las pautas de actuación en relación con su gestión.

Sin embargo, al margen de la normativa que rige su actuación, la Administración del Principado de Asturias no ha desarrollado en el ámbito de los ingresos manuales, documentos o instrucciones de control interno formalizados por escrito, que incluyan procedimientos en los que se describan las actividades a realizar por los órganos gestores y se establezcan de manera clara y definida las responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos.

La elaboración de manuales de control interno de ingresos en los que se identifiquen de manera clara los objetivos de esta área, sus riesgos y su probabilidad de ocurrencia, las responsabilidades de las personas que participan en su gestión, así como los procedimientos de supervisión y control sobre estos, actuarían como una herramienta de



apoyo a la dirección y servirían para garantizar un sistema uniforme y conocido por toda la organización para una gestión más eficiente de los recursos y un mejor control sobre los mismos.

La autoevaluación de riesgos es otro componente del control interno (apartado VI.2.A) que incluye el análisis y valoración realizado por la entidad de sus propios riesgos como paso previo a la definición de las actuaciones de control. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias no consta de manera formal que se haya realizado un análisis específico de riesgos referido al área de ingresos.

Con respecto a las actuaciones de control (apartado VI.2.A), se ha procedido a obtener información de la Administración sobre los procedimientos diseñados y seguidos sobre gestión, liquidación, recaudación y contabilización de los ingresos. En su caso, se han puesto de manifiesto las debilidades observadas.

Hay que tener en consideración que en la Administración del Principado de Asturias la principal fuente de financiación la constituyen los ingresos obtenidos de los impuestos directos e indirectos, seguidos de las transferencias.

#### A) Gestión, liquidación y recaudación de ingresos por impuestos, tasas y precios públicos

Antes de proceder a la descripción de los procedimientos establecidos por la Administración para la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos tributarios y otros ingresos de derecho público, hay que explicar algunos de los riesgos que se pueden producir en las diferentes funciones que se realizan en relación con su gestión y las posibles respuestas que se pueden considerar para mitigarlos. Son los siguientes:

**Cuadro 1. Riesgos y respuestas en la gestión de ingresos por impuestos, tasas y precios públicos**

Función	Riesgo	Posible respuesta
Padrones	Errores en los datos facilitados para la formación del padrón.	Revisar los controles de integridad a la recepción de los datos. Revisar los controles de acceso a la información en los sistemas de la entidad.
Elaboración y aprobación de liquidaciones	Inadecuada aplicación de la normativa. Aprobación de liquidaciones por personas sin competencias para ello.	Existencia de normativa reguladora. Personal con adecuada atribución de competencias. Se realizan a través de una aplicación que garantiza que solo lo puedan realizar personas autorizadas. Se revisan las liquidaciones por personas diferentes a las que las elaboran.
Recaudación en vía voluntaria y ejecutiva	Los cobros no se controlan.	Adecuada segregación de funciones entre liquidación, recaudación y contabilización. Elaboración de conciliaciones bancarias, informes de ingresos, etc.
Contabilidad	Los cobros no se registran contablemente de forma adecuada. Se contabilizan ingresos de liquidaciones incorrectas.	Adecuada segregación de funciones entre liquidación, recaudación y contabilización. Revisión de liquidaciones realizadas. Existencia de procedimientos.

La Consejería de Hacienda es la competente en materia de ingresos tributarios, a la que está adscrito el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (EPSTPA). En virtud de la Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de acompañamiento a los Presupuestos Generales para 2003, modificada por el artículo 40 de la Ley 3/2012, de 28 de diciembre, del Principado de Asturias, de presupuestos generales para 2013, al EPSTPA le corresponde la gestión, liquidación, recaudación y revisión así como el ejercicio de la potestad sancionadora de los tributos cedidos por el Estado, de acuerdo con la ley que fije el alcance y condiciones de la cesión en relación



a dichos tributos, y de los tributos propios y demás derechos de derecho público del Principado de Asturias, cuya competencia tenga atribuida la Consejería de Hacienda, salvo que expresamente se hubiera atribuido a otro órgano de la Administración del Principado de Asturias (artículo 10.uno.2.a) b) y d).

En el caso concreto de los ingresos por tasas y precios públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 18 del texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio, la gestión y liquidación (tasas) y la administración y cobro (precios públicos) corresponderá a los órganos competentes de las consejerías que presten el servicio o realicen la actividad objeto de gravamen. Igualmente lo establecen los artículos 4 y 9 del Decreto 38/1991, de 4 de abril, por el que se regula la gestión, liquidación y recaudación de los tributos propios y otros ingresos de derecho público del Principado de Asturias.

En relación con los procedimientos de gestión de las tasas y los precios públicos que realizan las consejerías, se describen a continuación de manera general, unificando la información facilitada por cada una de ellas. La liquidación del presupuesto de ingresos recoge 77 subconceptos presupuestarios en los que se han reconocido derechos por tasas y precios públicos, que unido a la estructura organizativa de cada consejería y reestructuraciones que se produjeron en el ejercicio 2019, implica una dispersión de la información sobre la gestión de cada una de ellas.

Según la información comunicada, en el ejercicio 2019 todas las consejerías, excepto la de Ciencia, Innovación y Universidad (en adelante Ciencia), gestionaron ingresos por tasas y/o precios públicos. Las consejerías de Cultura, Política Llingüística y Turismo (en adelante Cultura), Derechos Sociales y Bienestar (en adelante Derechos Sociales), Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca (en adelante Desarrollo Rural), Educación, Presidencia y Salud gestionaron precios públicos y tasas. La Consejería de Hacienda, la de Industria, Empleo y Promoción Económica (en adelante Industria) y la de Infraestructuras, Medio Ambiente y Cambio Climático (en adelante Infraestructuras) solo gestionaron tasas.

El establecimiento, modificación y supresión de las tasas debe regularse por ley de la Junta General y los precios públicos mediante decreto del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, a propuesta conjunta de la consejería competente en materia de hacienda y de la consejería que en cada caso corresponda, en razón de la materia (artículos 3 y 16 del texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio).

En este sentido, la ordenación de las tasas y la fijación de las tarifas que gestiona la Administración del Principado de Asturias se regulan en el capítulo II del texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio y se actualizan, en su caso, en las leyes de presupuestos de cada ejercicio.

Con relación a los precios públicos, las consejerías han comunicado tenerlos establecidos por decreto, excepto en el caso de la Consejería de la Presidencia, cuyas tarifas del carné de alberguista y otros carnés juveniles internacionales para estudiantes han sido fijadas por la Asamblea General de la Red Española de Albergues Juveniles.

En cuanto a la gestión y liquidación de las tasas y/o precios públicos, la llevan a cabo los distintos centros gestores, generalmente, en régimen de autoliquidación o liquidación. Las

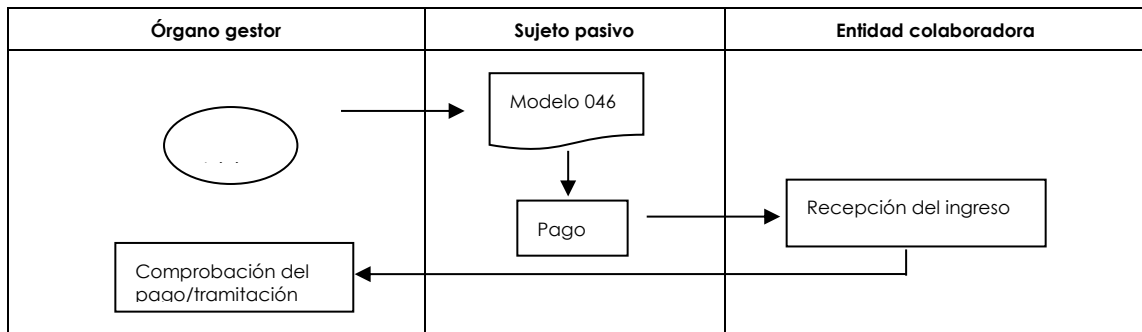


consejerías de Educación, Infraestructuras y Hacienda, en el ejercicio 2019, gestionaron todas sus tasas y/o precios públicos por autoliquidación.

En el caso de las autoliquidaciones, el interesado al solicitar la prestación de un servicio o actividad a la administración recibe, en la mayoría de las tasas y precios públicos, un modelo normalizado (modelo 046) que debe cumplimentar y proceder a su pago en una entidad colaboradora o, en su caso, a través de la pasarela de pago telemático del EPSTPA. La descarga de cada modelo 046 solo vale para la presentación de una declaración, puesto que lleva asociado una referencia que lo hace único frente a la administración. Posteriormente, el órgano gestor realiza la tramitación correspondiente tras la presentación de la documentación y la comprobación del pago de la tasa y/o precio público. La gestión de la recaudación compete al EPSTPA.

El proceso de gestión por autoliquidación se resume en el siguiente gráfico:

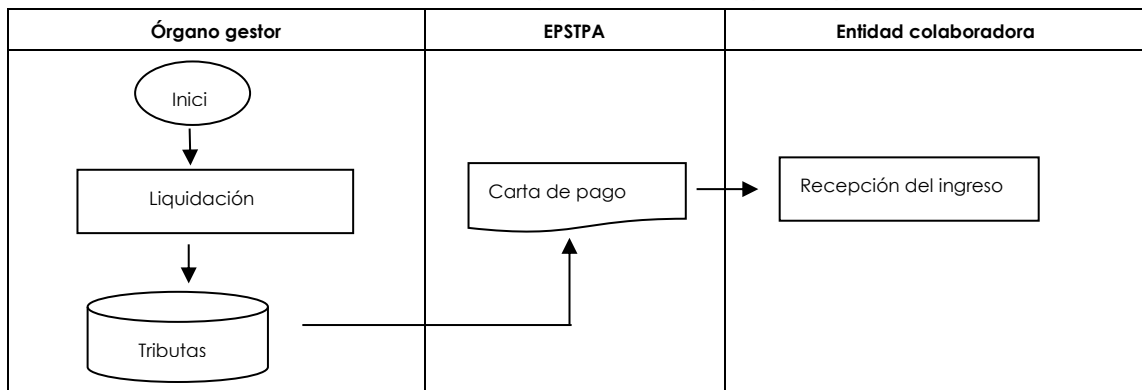
**Gráfico 1. Proceso: autoliquidación de tasas y precios públicos**



En el caso de las liquidaciones, el órgano gestor dispone o recibe la información y/o documentación necesaria para la elaboración de las liquidaciones. Posteriormente, la persona autorizada en cada servicio con acceso a Tributas (aplicación de gestión tributaria del EPSTPA. Ver epígrafe VI.4.3.C) la graba en el sistema. Con dicha información el EPSTPA elabora las cartas de pago y se encarga de la recaudación tanto en período voluntario como en ejecutivo a través de las entidades colaboradoras.

El proceso de gestión por liquidación se resume en el siguiente gráfico:

**Gráfico 2. Proceso: liquidación de tasas y precios públicos**



Los usuarios autorizados en Tributas pueden realizar consultas para verificar las autoliquidaciones y liquidaciones que han sido abonadas.





No obstante, existen particularidades en la gestión de determinadas tasas y algunos precios públicos. Así lo han comunicado la Consejería de Cultura respecto de los precios públicos asociados al uso de determinadas instalaciones (deportivas, aeródromos o estaciones de esquí), la Consejería de Desarrollo Rural en la gestión del precio público por la utilización del funicular de Bulnes (recaudación por empresa concesionaria) y por la tasa de pesca fresca (recaudación por la cofradía de pescadores) y la Consejería de Derechos Sociales en el caso de los precios públicos de servicios de centro de día (listados de usuarios).

Las tasas y los precios públicos en materia de educación, cultura y deporte fueron objeto de un informe específico referido al ejercicio 2017 de esta Sindicatura de Cuentas, que recoge los procedimientos de gestión, liquidación, recaudación y control<sup>2</sup>.

Respecto al resto de tasas y precios públicos, y al objeto analizar el sistema de control interno establecido en los procedimientos diseñados para su gestión, se escogieron a partir de la liquidación del presupuesto de ingresos, los subconceptos presupuestarios de aquellos precios públicos cuyos derechos reconocidos presentaban los importes más significativos de las consejerías de Presidencia, Salud y Derechos Sociales y de las tasas de las consejerías de Industria y de Medio Rural. Mediante muestreo aleatorio simple se seleccionaron las siguientes liquidaciones y/o autoliquidaciones:

**Cuadro 2. Selección muestra tramitación de tasas y precios públicos consejerías**

Tipo de ingreso	Consejería	Subconcepto	Concepto	Justificante/Núm. liquidación
Precios públicos	Presidencia	314007	Albergues y residencias juveniles	2019133
	Salud	310001	Servicios a terceros	331702236284
	Derechos Sociales	316001	Servicios en centros para personas discapacitadas	1080160645
Tasas	Industria	329001	Industria	19C1-19-39-1919400
	Desarrollo Rural	327001	Puertos	1702-19-103-2019107

De las pruebas de cumplimiento realizadas se ha detectado la siguiente debilidad de control: los albergues y residencias juveniles, que ingresan los cobros a través de un sistema de caja (ver cuadro 4 "riesgos y respuestas en la gestión de cajas"), tienen establecido un procedimiento de control interno en su gestión, si bien no se encuentra formalizado por escrito, lo que supone un riesgo potencial para su integridad.

Durante el desarrollo de las pruebas de cumplimiento no ha existido un único interlocutor que tuviese conocimiento de todo el proceso de gestión, lo que, unido a la ausencia de manuales de procedimientos, puede suponer un riesgo potencial para el control de la gestión de los ingresos.

Por último, hay que señalar que en la verificación de la adecuada aplicación de las tarifas se ha tenido que acudir a diversa normativa tales como leyes, resoluciones, decretos u otras. Sería recomendable que la Consejería de Hacienda publicara una relación de todas las tarifas exigibles en concepto de tasas y precios público, tal y como hizo en el ejercicio 2013 (Resolución de 25 de febrero de 2013, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que hace pública la relación de las cuantías exigibles por tasas y

<sup>2</sup> Aprobado por el Consejo de la Sindicatura de Cuentas el 24 de septiembre de 2019.



precios públicos en el ejercicio 2013), en aras a facilitar el control y mejorar la transparencia respecto a las tarifas de aplicación.

## B) *Gestión de otros ingresos*

La gestión de otros ingresos de derecho público (multas, sanciones, reintegro de subvenciones) y de derecho privado están a cargo de las consejerías responsables de la actividad que generó el ingreso. Partiendo de la información suministrada, en este apartado se procede a describir los procedimientos establecidos para la gestión de otros ingresos que se han considerado relevantes.

En el caso de los ingresos obtenidos por multas y sanciones, la legislación sectorial correspondiente regula y tipifica las infracciones y el importe de las sanciones, definiendo el procedimiento y los órganos competentes.

Si se realizan liquidaciones, el servicio que proceda en función de la materia nombra a un instructor y a un secretario/a del expediente sancionador para su instrucción o tramitación. La sanción se impone mediante resolución/acuerdo de quien determine la legislación sectorial dependiendo de la calificación de la infracción. Generalmente es el titular de la consejería o de la dirección general competente o, en su caso, el Consejo de Gobierno. La información respecto de la sanción o multa se traslada a la oficina presupuestaria o servicio responsable, que se encarga de grabar los datos en el sistema de gestión Tributas, y se genera una carta de pago que se remite por correo ordinario con acuse recibo al interesado junto con la notificación de la resolución sancionadora.

En estos casos, el servicio de asesoramiento jurídico administrativo o servicio gestor que lleva a cabo la tramitación del expediente es el responsable de comunicar la fecha de recepción por el interesado de la sanción y/o multa que figura en el acuse de recibo a la oficina presupuestaria u órgano gestor que haya realizado la liquidación, que deberá grabarla en Tributas, a efectos de que el EPSTPA tenga conocimiento del momento a partir del que se computan los plazos para el pago, siendo el ente el responsable de su recaudación tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

Si son sanciones exclusivamente pecuniarias, se inicia la tramitación del expediente por el servicio correspondiente conforme a la materia. Notificada la providencia de inicio y demás documentos obrantes en el expediente al interesado, este puede reconocer su responsabilidad y abonar el importe de la multa o sanción a través del modelo 046. Posteriormente, se comunica al servicio el pago realizado y se concluye el expediente.

En la información remitida, el Instituto de la Juventud dependiente de la Consejería de Presidencia ha informado que en el ejercicio 2019, no llegó a ponerse en marcha el procedimiento sancionador establecido en la Ley del Principado de Asturias 6/2019, de 29 de marzo, de Participación y Promoción Juvenil, ante la falta de una inspección juvenil (artículo 64), órgano necesario para, en su caso, proponer la incoación de los procedimientos sancionadores que procediesen.

Por otro lado, y según la información facilitada por las consejerías de Desarrollo Rural y de Ciencia, de la tramitación de los reintegros de las subvenciones se encargan los servicios que las hayan concedido, aplicando los procedimientos previstos en la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo. Su resolución es competencia del titular de la consejería o por delegación de la Secretaria General Técnica.



Otros ingresos que han comunicado gestionar las consejerías de Derechos Sociales, Desarrollo Rural y Presidencia proceden de contratos de arrendamientos y cánones. En el caso de los arrendamientos, se emite una factura mensual que se remite al arrendatario para que proceda a su pago en cuentas titularidad del Principado de Asturias. El seguimiento del ingreso le corresponde a la IGPA. Respecto de los cánones, su gestión puede realizarse mediante autoliquidación y abono en cuentas titularidad del Principado de Asturias, justificando el interesado el ingreso del canon ante el servicio responsable de la tramitación de las autorizaciones correspondientes o por liquidación efectuada por el servicio competente, que notifica a los obligados al pago para que proceda a su ingreso.

La Consejería de Hacienda obtiene ingresos por ventas y enajenaciones de inmuebles, que se documentan en escritura pública. En el citado documento se recoge el ingreso a efectuar por transferencia o mediante cheque que posteriormente se ingresa en cuentas del Principado. El control de los citados ingresos se lleva a cabo por parte de la Dirección General de Patrimonio. El pago es un requisito previo a la firma de la escritura en la notaría que suscribe la directora general.

La competencia de la recaudación en período ejecutivo de los tributos y otros ingresos de derecho público de la Administración del Principado de Asturias es del EPSTPA (artículo 18 del Decreto 38/1991, de 4 de abril, en consonancia con la ley de creación del EPSTPA).

El papel del EPSTPA como principal órgano gestor y recaudador de tributos y otros ingresos de derecho público de la Administración del Principado de Asturias, es objeto de análisis en el epígrafe VI.4.3.

### C) Contabilidad

La contabilidad de los ingresos de la Administración del Principado de Asturias está centralizada en el Servicio de Gestión de la Contabilidad, dependiente de la Consejería de Hacienda, que ejerce las funciones de la Intervención General como centro directivo de la Contabilidad Pública (artículo 7 del Decreto 80/2019, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda).

En el caso de la Administración del Principado de Asturias, existe una adecuada segregación de funciones entre la gestión (consejerías), la recaudación (EPSTPA) y la contabilización (Servicio de Contabilidad) de los ingresos, si bien el departamento de contabilidad se encuentra dentro de la propia estructura de la Intervención.

En relación con la contabilización de los derechos reconocidos netos y los cobros de los ingresos por parte del Servicio de Contabilidad, es importante la relación que debe mantener dicho servicio con el EPSTPA, en cuanto a la información que le debe suministrar el ente respecto a aquellos ingresos tributarios y de derecho público gestionados y/o recaudados por él.

En este caso, el reconocimiento en la contabilidad de los derechos de cobro derivados de las liquidaciones o autoliquidaciones puede efectuarse en dos momentos diferentes en relación con su cobro, previo o simultáneo a este.

La contabilización de los derechos de contraído previo se efectúa con los listados que remite mensualmente el EPSTPA al Servicio de Gestión de la Contabilidad. Esta información se comunica a través de ficheros de interfase Tributas-Asturcón XXI (sistema mecanizado de transmisión de ficheros) en los que se identifican los números de



contraído, los importes y la aplicación presupuestaria. Su registro en contabilidad es automático. Cuando se produce el ingreso en las cuentas de la Tesorería General del Principado de Asturias, se genera un número de arqueo y se refleja el ingreso en la cuenta contable 554 como un cobro pendiente de aplicación. Posteriormente, desde el Servicio de Contabilidad aplican los ingresos en base a la información de los ficheros que comunica el EPSTPA que hacen referencia al número de arqueo, al número de contraído al que hay que imputar el ingreso, a la aplicación presupuestaria y al importe a aplicar.

Los derechos de contraído simultáneo se identifican también por el EPSTPA a través de un fichero que hace referencia al número de arqueo, a la aplicación presupuestaria y al importe, contabilizando el Servicio de Contabilidad en base a dicha información el derecho y el cobro de manera simultánea.

Las incidencias tributarias que se puedan producir (por ejemplo, devoluciones de ingresos) se contabilizan manualmente por dicho servicio.

No obstante, con periodicidad trimestral, el EPSTPA facilita a la IGPA una liquidación trimestral resumen de todas las operaciones del periodo liquidado. Esta liquidación sirve de control de los volcados automatizados del trimestre liquidado y puede incluir alguna información complementaria que precise de contabilización manual.

El Servicio de Gestión de la Contabilidad de la Intervención General contabiliza de forma manual el resto de los ingresos directamente en el sistema de información contable Asturcón XXI en base a la información proporcionada por diversas fuentes. Los expedientes administrativos que soportan el devengo de los ingresos (reconocimiento de derechos) se tramitan en cada uno de los órganos gestores que tienen encomendadas las competencias relacionadas con los mismos.

En relación con el área de contabilidad (Servicio de Contabilidad), existe una serie de aspectos con los que debe contar, tales como la adecuación de las competencias de su personal en relación con las tareas encomendadas, la definición de procedimientos contables, la aplicación de un plan contable adecuado para el registro de las operaciones o la implantación de sistemas de registro fiable, que determinan un adecuado sistema de control.

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y en las aclaraciones posteriores, la Administración del Principado de Asturias ha manifestado lo siguiente:

- En la Administración del Principado de Asturias, dentro de la Intervención General, existe un departamento de contabilidad independiente del departamento de tesorería (aspectos generales, preguntas 2 y 3).
- El número de empleados de los que dispone son: quince funcionarios de carrera y un funcionario interino (aspectos generales, pregunta 4).
- Inexistencia en el departamento de un documento (manual, instrucciones internas, etc.) en el que se definan las funciones y responsabilidades de su personal (aspectos generales, pregunta 6).
- La Administración del Principado de Asturias, para la contabilización de sus operaciones, aplicaba el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de



Asturias, aprobado mediante Resolución de 1 de julio de 1996 de la Consejería de Economía (aspectos generales, pregunta 8).

- El registro de las operaciones se realiza de forma mecanizada utilizando el sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI, que garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones. No obstante, sí están definidos en el manual del sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI los documentos, su tramitación y los registros contables (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- El servicio de contabilidad manifiesta que: con carácter previo a las anotaciones en contabilidad realiza verificaciones sobre los ingresos a contabilizar, contabiliza operaciones que están justificadas documentalmente, las anotaciones hacen referencia clara a los comprobantes que han motivado los asientos y la contabilidad se lleva al día (procedimientos, preguntas 4, 5, 6 y 10).

#### D) Tesorería

La Tesorería General del Principado de Asturias, perteneciente a la Dirección General de Finanzas y Economía de la Consejería de Hacienda es el órgano encargado de la gestión, manejo y custodia de todos los fondos y valores de la comunidad autónoma. Tiene atribuida la función de recibir todos los ingresos de la Administración del Principado de Asturias (artículo 45 del TRREPPA y 15 del Decreto 80/2019, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda).

La Tesorería General, al recibir los ingresos en las cuentas corrientes, genera un número de arqueo y los contabiliza en una cuenta extrapresupuestaria 554 de cobros pendientes de aplicación. Posteriormente, el Servicio de Gestión de Contabilidad, con cada número de arqueo y su importe, aplica al presupuesto los ingresos en función de su naturaleza. El registro de las operaciones en la tesorería se realiza de forma mecanizada, utilizando el sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI.

Para un adecuado control interno en tesorería se consideran principalmente aspectos relacionados con su estructura organizativa, la segregación de funciones o la existencia de procedimientos de funcionamiento internos.

En el cuestionario relativo al área de tesorería y en las aclaraciones posteriores, la Administración del Principado de Asturias ha manifestado lo siguiente:

- En la Administración del Principado de Asturias existe un departamento de tesorería independiente del departamento de contabilidad y de la intervención (aspectos generales, preguntas 1 y 2).
- En la Tesorería General hay diecisiete puestos de los que once están dotados por personal funcionario de carrera, cuatro por interinos y dos se encuentran pendientes de cubrir (aspectos generales, pregunta 3).



- Inexistencia en el departamento de un documento (manual, instrucciones internas, etc.) en el que se definan las funciones y responsabilidades de su personal (aspectos generales, pregunta 4).
- No se dispone de procedimientos normalizados por escrito sobre la gestión de los ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones internas. No obstante, se comunica que en la gestión de la tesorería se siguen los procedimientos que la propia normativa define (aspectos generales, pregunta 6).
- No se elaboran planes o presupuestos de tesorería (aspectos generales, pregunta 8).
- Si bien existe un procedimiento para la apertura y cancelación de cuentas bancarias, no lo tienen documentado por escrito (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).
- Las conciliaciones entre los saldos de las cuentas bancarias según contabilidad y los saldos acreditados por las entidades financieras se realizan de forma automática dentro del sistema contable Asturcón XXI (cuentas bancarias, pregunta 10).

#### E) Control

El análisis del componente de supervisión efectuado por la IGPA como órgano de control del sector público autonómico se realiza en el epígrafe VI.5.1. Se concluye, en relación con la Administración del Principado de Asturias, que:

- La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la hacienda del Principado se sustituye por la toma de razón en contabilidad.
- El Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019 no incluyó ninguna actuación de control financiero sobre los derechos e ingresos de la Administración del Principado de Asturias.

#### VI.4.2.2. Organismos autónomos

Las estructuras organizativas de los organismos autónomos se definen en leyes o reglamentos de régimen interno. En relación con la existencia de documentos en los que se recojan las funciones de su personal, refieren a que se establecen en la RPT y en el catálogo de puestos de trabajo del Principado de Asturias, en sus estatutos o en la propia normativa que regula su estructura organizativa.

Al margen de la normativa que rige su actuación, los organismos autónomos no han formalizado por escrito manuales, documentos o instrucciones de control interno en materia de ingresos, en los que se describan las actividades a realizar por los órganos gestores y se establezcan de manera clara y definida las responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos. Tampoco han realizado un análisis específico de riesgos referido al área de ingresos.

Cada organismo autónomo tiene establecidas unas prácticas administrativas y sigue unos procedimientos para la gestión de sus ingresos, que se pasan a describir a continuación. Se pone de manifiesto, en su caso, las debilidades de control que pudieran derivarse de los mismos. Hay que tener en consideración que la principal fuente de financiación de los organismos autónomos son las transferencias, salvo en la Junta de Saneamiento (JUSA).



A) *Gestión, liquidación y recaudación de ingresos por impuestos, tasas y precios públicos*

En la gestión de los ingresos por impuestos, tasas y precios públicos, algunos de los riesgos que se pueden producir en las diferentes funciones que se realizan en relación con su gestión y las posibles respuestas que se pueden considerar para mitigarlos se resumieron en el cuadro 1.

Se detallan a continuación los elementos más destacados del análisis efectuado en relación con los siguientes organismos autónomos:

JUNTA DE SANEAMIENTO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (JUSA)

La JUSA es el único organismo autónomo que en sus presupuestos refleja ingresos por impuestos indirectos, que se corresponden con el impuesto sobre afecciones ambientales y el canon de saneamiento. La gestión, liquidación, recaudación y revisión del impuesto sobre afecciones ambientales y el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al EPSTPA, de conformidad con lo establecido en el artículo 89.1 del Decreto legislativo 1/2014, de 23 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales del Principado de Asturias en materia de Tributos Propios. Respecto al canon de saneamiento, mediante convenio suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Hacienda, y la JUSA, de fecha 27 de junio de 2000, se delegó la gestión tributaria y la recaudación en el EPSTPA.

ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS (ERA)<sup>3</sup>

El ERA gestiona sus precios públicos que se fijan en el Decreto 144/2010, de 24 de noviembre, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a determinados servicios sociales especializados, y por el Decreto 10/1998, de 19 de febrero, por el que se regula el acceso y estancia en los establecimientos residenciales de ancianos.

El procedimiento de gestión se inicia cuando un usuario recibe algún tipo de prestación (alojamiento en residencia o usuarios de centros de día), momento en el que el departamento de admisiones introduce en el módulo ERA-SOL (admisiones) de su programa informático, entre otra información, los datos personales, económicos y de otra índole necesarios para realizar posteriormente la liquidación.

Un auxiliar administrativo, desde el área de facturación y con una periodicidad mensual elabora liquidaciones en concepto de anticipos a cuenta de la cuantía que se liquidará al usuario cuando finalice la prestación del servicio y se calcule la liquidación definitiva. Para ello, se utiliza el módulo de facturación (ERA-FACT), que calcula las cuantías automáticamente a partir de los datos introducidos. Estos anticipos a cuenta son revisados por la jefa de negociado que refiere controlarlas a través de una hoja Excel, y se firman mensualmente por la gerente.

---

<sup>3</sup> Al respecto, se remite al informe definitivo sobre la fiscalización de los Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, ejercicio 2015, aprobado por el Consejo de la Sindicatura de Cuentas el 1 de febrero de 2018.



En esta área de facturación, el programa es manejado por tres personas: la jefa de negociado y dos auxiliares administrativos.

Calculadas todas las liquidaciones, el programa genera un fichero con todos esos recibos, que se remite telemáticamente a una entidad bancaria para su cobro. En algunos supuestos, los recibos están domiciliados y, en otros, es el propio usuario el que debe ingresar directamente la cuantía correspondiente en el banco.

Si no se cobran los recibos, se remiten recordatorios de pago a los usuarios, pero no se inicia la vía ejecutiva, sino que esa cantidad impagada se suma a la liquidación final. Es decir, una vez que se extingue la relación con el organismo (fallecimiento o desistimiento del servicio), se realiza una liquidación definitiva en la que se calcula el importe total de la deuda generada con el ERA y se compara con la suma de todas las liquidaciones mensuales que se le fueron girando.

Si la deuda es inferior al importe pagado en sus mensualidades, el ERA devuelve al usuario la diferencia y, en el caso de que sea superior, se le comunica la obligación de pago al deudor y, si no la abona en el plazo de seis meses, se inicia la vía ejecutiva. En el caso de que el tercero al que le corresponde pagar la deuda sea una herencia yacente, se desconozcan los herederos, o no se acepte la herencia, se debe publicar en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La fecha de publicación abre un periodo de 15 días naturales para que se personen los posibles interesados, transcurrido el cual sin que nadie se persone, se entiende notificado a todos los efectos. Deberán pasar 7 meses para que pueda iniciarse la vía ejecutiva.

La recaudación en periodo ejecutivo se realiza por el EPSTPA, en virtud del convenio de delegación de la gestión recaudatoria en vía ejecutiva de precios públicos correspondientes a los servicios residenciales prestados por el organismo autónomo ERA de fecha 18 de junio de 2004.

Debido a la cuantía de los ingresos obtenidos por estos precios públicos, se han realizado varias pruebas de cumplimiento para verificar los sistemas de control interno implementados.

La muestra seleccionada de expedientes se relaciona a continuación:

**Cuadro 3. Muestra tramitación de precio público de ERA**

Núm. de expediente
LV61/2019
LV324/2019
LV467/2019
LD25/2019
LD13/2019
19/704
19/1102

De las pruebas de cumplimiento, se han detectado las siguientes debilidades e incumplimientos:

- La herramienta informática de la que dispone el ERA para gestionar los ingresos por la prestación de sus servicios requiere la carga manual de los datos necesarios para el





cálculo de las liquidaciones y los diferentes módulos no están integrados entre sí. Esto supone un potencial riesgo sobre la integridad y la seguridad de la información debido al elevado volumen de datos personales y económicos que se necesitan para elaborar las liquidaciones.

- Se ha constatado la dilación en los plazos de tramitación de los expedientes respecto a los comunicados en el procedimiento general, lo que pone de manifiesto la falta de medidas de control en el seguimiento de los expedientes. En este sentido, en el expediente LV324/2019, la liquidación definitiva se calculó el 13 de agosto de 2019, estando a fecha actual pendiente de notificar. En el expediente LV467/2019, la liquidación definitiva se calculó el 7 de noviembre de 2019 y no se inició la vía ejecutiva hasta el 9 de marzo de 2021 (transcurridos más de seis meses). En el caso del expediente LV61/2019, cuya liquidación definitiva se calculó el 13 de marzo de 2019, en la actualidad no ha sido cobrada al estar pendiente de envío a la vía ejecutiva.
- La contabilización del reconocimiento del derecho de las liquidaciones por precios públicos se demora al momento de su cobro, lo que contraviene lo establecido en el documento 2, derechos a cobrar e ingresos, de los Principios Contables Públicos. Ello afecta a la fiabilidad de sus registros contables y, por tanto, supone una deficiencia para el control y seguimiento de este tipo de ingresos.

#### SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SEPA)

El SEPA gestiona sus propias tasas, cuya ordenación y fijación de tarifas se regulan en el texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio. Liquida tasas por la prestación del servicio de bomberos en los accidentes de tráfico. Tras las actuaciones se elaboran unos partes de trabajo (en estos se detalla la persona que lo cubrió, quién lo revisó y se firma por el jefe de turno) en los que se recoge la información necesaria para realizar la liquidación de las tasas. Habitualmente con periodicidad semanal la auxiliar administrativa revisa la totalidad de los partes y elabora la liquidación previamente en una plantilla de Excel, que imprime y firma el jefe del área de bomberos, procediendo a su archivo junto al parte de trabajo y la incidencia recogida por el 112.

Posteriormente, los datos se introducen en el programa Tributas, se graban y se imprime el documento justificativo. El SEPA dispone de un convenio para la delegación en el EPSTPA de las competencias en gestión recaudatoria de los ingresos de derecho público derivados de la prestación de servicios.

#### SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (Sespa)

El Sespa gestiona tasas y precios públicos. La ordenación y fijación de las tarifas de las tasas se recogen en el texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio, y los precios públicos se regulan en el Decreto 87/2009, de 29 de julio, por el que se establecen los precios públicos a aplicar por el Servicio de Salud del Principado de Asturias por la prestación de servicios sanitarios.

Liquida precios públicos por la prestación de servicios a entidades aseguradoras de mutualistas no acogidos al Sistema Nacional de Salud, entidades aseguradoras, etc. Cuando realiza una prestación de este tipo, la gerencia del área sanitaria a la que pertenece cada centro confecciona la liquidación, que se registra en un programa



específico con el que trabaja el organismo denominado ERCINA. Cada liquidación se firma por el jefe de la unidad de facturación de la gerencia (área) correspondiente o por el jefe del servicio de gestión contable y presupuestaria, en el caso de que se elaboren por los servicios centrales. Esta liquidación tiene la forma de factura y en ella se indica el número de cuenta para hacer el ingreso y el plazo de recaudación en voluntaria, que coincide con los plazos generales del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio). Desde servicios centrales realizan comprobaciones de los saldos de las liquidaciones mensualmente. Transcurridos seis meses desde la liquidación sin que se haya producido el cobro, las gerencias de las áreas sanitarias realizan en ERCINA el marcado de aquellas liquidaciones no cobradas y desde servicios centrales del Sespas se envían las deudas al EPSTPA para iniciar el proceso ejecutivo.

Las tasas que se cobran por pruebas de acceso a la función pública se exigen en régimen de autoliquidación y se graban en el sistema Tributas, procediendo a su recaudación tanto en período voluntario como en ejecutiva el EPSTPA. La delegación en el ente de las competencias en gestión recaudatoria en período voluntario de estos ingresos no se encuentra formalizada en un convenio suscrito entre ambas partes (artículo 10 de la Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, modificado por el artículo 40 de la Ley 3/2012, de 28 de diciembre, del Principado de Asturias, de presupuestos generales para 2013).

La gestión recaudatoria en vía ejecutiva la tienen delegada en el EPSTPA en virtud de un convenio de colaboración de fecha 7 de julio de 2008.

#### CENTRO REGIONAL DE BELLAS ARTES (BELA) y ORQUESTA SINFÓNICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (OSPA)

En el caso del BELA y la OSPA, en sus liquidaciones de presupuestos figuran contabilizados, respectivamente, ingresos por precios públicos en concepto de ventas de publicaciones y prestación de servicios. En ambos organismos la fijación, respectivamente, del precio de venta de publicaciones y las tarifas por la prestación de sus servicios carece de soporte normativo adoptado por órgano competente.

El BELA ingresa la venta de publicaciones por caja. Los principales riesgos inherentes al manejo de fondos por caja y sus posibles respuestas se resumen en el siguiente cuadro:

**Cuadro 4. Riesgos y respuestas en la gestión de cajas**

<b>Función</b>	<b>Riesgos</b>	<b>Respuesta</b>
Gestión	Apropiación indebida de los fondos de la caja. Omisión o retraso en el registro de las entradas de efectivo.	Existencia de procedimientos de manejo de las cajas. Segregación de funciones en relación con la recaudación de estos fondos. Protección física de los fondos. Conciliaciones periódicas de fondos.
Contabilidad	Ausencia de contabilización de la totalidad de los ingresos de la caja.	Segregación de funciones entre recaudación y contabilización. Conciliaciones entre los saldos caja y contables.

El procedimiento comunicado para la gestión de estos ingresos es el siguiente: las ventas se cobran por la persona del turno en la recepción, utilizando una caja registradora que emite un tique, realizándose una anotación en papel de los ejemplares vendidos y su importe. Al final del día, la misma persona que realizó las ventas, realiza un arqueo de caja y lo anota en los libros diarios de cuentas. Al día siguiente, la persona del turno del día verifica que el importe en la caja coincide con el del día anterior. Cuando se



considera que el importe en la caja registradora es significativo, este se traslada por la contable a una caja fuerte y documenta en una hoja el importe que traspasa. Habitualmente con una periodicidad mensual, se ingresa en la cuenta bancaria. Estos movimientos de dinero quedan anotados manualmente en libros contables en papel del museo y se concilian los justificantes acreditativos de los ingresos con las anotaciones en los libros de cuentas y los arqueos de la caja registradora.

Si bien el BELA tienen establecido un procedimiento de control interno para la gestión de los fondos que recibe en la caja, no se encuentra formalizado por escrito, lo que supone un riesgo potencial para la integridad de estos (caja preguntas 4 y 5).

Por último, la OSPA factura por la prestación de sus servicios. Obtiene ingresos de los conciertos realizados, por la venta de abonos de temporada o por la venta de entradas sueltas.

Si se solicita a la OSPA la realización de alguna actuación, tras la misma se elabora una factura que firma la gerencia y se remite al cliente para que proceda a su pago en una cuenta titularidad del organismo.

En el caso de entradas y abonos de temporada, hay dos opciones: cobro directo en cuenta corriente a través de una pasarela de pago contratada por la OSPA con una entidad financiera a través de un procedimiento telemático; o cobro de entradas en las taquillas de los teatros o instalaciones donde se celebra la actuación, realizándose posteriormente el ingreso en la cuenta de la OSPA soportado en una hoja de liquidación remitida a la gerencia del organismo.

En el cuadro 5 se resume la entidad competente que gestiona y recauda los ingresos por impuestos, tasas y precios públicos en los organismos autónomos adscritos a la administración general del Principado de Asturias que disponen de este tipo de ingresos:

**Cuadro 5. Gestión de impuestos, tasas y precios públicos en los organismos autónomos**

OOAA	Ingreso	Función	Entidad competente
JUSA	Impuestos indirectos	Gestión y recaudación	EPSTPA
SEPA	Tasas	Gestión	SEPA
		Recaudación	EPSTPA
Sespa	Precios públicos	Gestión y recaudación en voluntaria	Sespa
		Recaudación en ejecutiva	EPSTPA
	Tasas	Gestión	EPSTPA
		Recaudación	EPSTPA
ERA	Precios públicos	Gestión y recaudación en voluntaria	ERA
		Recaudación en ejecutiva	EPSTPA

Las actuaciones que el EPSTPA realiza son objeto de análisis en el epígrafe VI.4.3. del presente informe.

## B) Gestión de otros ingresos

Partiendo de la información suministrada por los organismos autónomos, en este apartado se procede a describir otros ingresos diferentes a las tasas y precios públicos que se han considerado relevantes desde el punto de vista de la gestión.



En este sentido, la Comisión Regional del Banco de Tierras (BATI) y el Sespa reciben ingresos patrimoniales por concesiones administrativas.

El procedimiento comunicado por el BATI para su cobro consiste en la emisión de un documento de liquidación al adjudicatario con el importe del canon, que se elabora, tramita y se comunica por la secretaría del organismo al concesionario para que proceda a su pago en la cuenta bancaria del organismo. Posteriormente, la secretaría efectúa el control de los pagos efectivos.

En el Sespa, cada gerencia de área sanitaria se encarga de liquidar el importe que va a cobrar en función de los contratos que tengan firmados, produciéndose el ingreso en las cuentas restringidas del propio organismo. Todas las gerencias de áreas liquidan por estos conceptos, excepto los contratos correspondientes al Área IV (Mieres) que son explotadas e ingresadas por la empresa Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, SAU (Gispasa).

En el caso del SEPA<sup>4</sup>, también recibe ingresos por contribuciones especiales, cuya recaudación en período voluntario la realiza el propio organismo y en período ejecutivo el EPSTPA.

Por último, hay que mencionar que el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (Sepepa) dispone de un convenio firmado con el EPSTPA de fecha 28 de febrero de 2008 y adenda de 14 de abril de 2009 para la delegación de la gestión recaudatoria en período voluntario y de los ingresos de naturaleza pública titularidad del organismo autónomo.

### C) Contabilidad y tesorería

En el caso de los organismos autónomos, hay que tener en cuenta la dependencia y relación que estos mantienen con la Tesorería General del Principado de Asturias y con la IGPA y en particular, con el Servicio de Contabilidad.

El Servicio de Contabilidad, como centro directivo de la contabilidad de la comunidad autónoma, transmite a los organismos las instrucciones bajo las cuales deben contabilizar. Todos los organismos autónomos refieren realizar ellos mismos la contabilización de sus operaciones, salvo el BATI, que comunica que su contabilidad de ingresos la realiza el Servicio de Contabilidad del Principado.

Por otro lado, la Tesorería General del Principado de Asturias es el órgano encargado de recibir todos los ingresos de los organismos, salvo que gestionen su tesorería de forma autónoma. En el caso del Sespa dispone de Tesorería delegada.

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y en las aclaraciones posteriores, los organismos autónomos han manifestado lo siguiente:

---

<sup>4</sup> Al respecto, puede resultar también de interés el informe definitivo sobre la fiscalización del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, ejercicio 2018 (número 121), aprobado por el Consejo de la Sindicatura de Cuentas el 25 de marzo de 2021.



- El ERA y el Sespa han comunicado disponer de un departamento de contabilidad, independiente del departamento de tesorería y de la intervención (aspectos generales, pregunta 2). El resto cuenta con personal dentro de su estructura organizativa para el ejercicio de las funciones contables.
- Los departamentos o áreas de contabilidad, excepto en el ERA, no disponen de un documento (manual, instrucciones internas, etc.) en el que se definan las funciones y responsabilidades de su personal (aspectos generales, pregunta 6).
- Los organismos autónomos aplicaron el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias, aprobado mediante Resolución de 1 de julio de 1996 de la Consejería de Economía (aspectos generales, pregunta 8).
- El registro de las operaciones se realiza de forma mecanizada utilizando el sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI, que garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones. No obstante, sí están definidos en el manual del sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI los documentos, su tramitación y los registros contables (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- En los organismos autónomos la imputación contable de los derechos al estado de ingresos se realiza con un sistema de aplicación diferida y atendiendo al criterio de caja, con independencia de la forma de exacción concreta aplicable a cada tipo de ingreso. Así:

Tal y como ya se explicó, la Tesorería General del Principado de Asturias es el órgano encargado de recibir todos los ingresos de los organismos. Cuando se ingresan en cuenta, la Tesorería genera un número de arqueo y emite un documento contable extrapresupuestario (ver epígrafe VI.4.2.1.D) correspondiente al importe de cada arqueo en la contabilidad del organismo. En este momento, los ingresos quedan reflejados en una cuenta de cobros pendientes de aplicación en la contabilidad de cada organismo. Cada uno de los organismos es el encargado de comprobar los ingresos que la tesorería ha registrado en sus cuentas y aplicarlos al concepto presupuestario correspondiente en función de su naturaleza y de la justificación de los ingresos que se les remite. En ese momento contabilizan el reconocimiento del derecho y el cobro de manera simultánea.

No obstante, en el caso de las transferencias procedentes del Principado de Asturias, a final de cada ejercicio la comunidad autónoma comunica a cada organismo aquellas que han sido imputadas en su estado de gastos para que el organismo concilie los respectivos derechos reconocidos en su estado de ingresos.

Cuando la recaudación la efectúa el EPSTPA (caso del SEPA), en el último trimestre reconocen derechos en base a la liquidación del cuarto trimestre que les remite el ente.

En organismos autónomos como la OSPA, ERA, Sespa o el SEPA, que efectúan liquidaciones en contraprestación de sus servicios bajo la forma de contraído previo,



esta demora en la contabilización del reconocimiento del derecho al momento de su cobro contraviene lo establecido en el documento 2, derechos a cobrar e ingresos, de los Principios Contables Públicos. Ello afecta a la fiabilidad de sus registros contables y, por tanto, supone una deficiencia para el control y seguimiento de este tipo de ingresos.

Solo la JUSA, la OSPA, el SEPA y el Sepsa contestaron el cuestionario de tesorería; el resto de los organismos autónomos se remitieron a las competencias que tiene atribuida en la materia la Tesorería General, como órgano encargado de ejercer el control de las cuentas bancarias y de los fondos.

No obstante, desde la Tesorería General, en relación con las cuentas bancarias, comunica que cada organismo autónomo determina la apertura, cancelación y cambio de titulares de las cuentas corrientes bancarias. El procedimiento consiste en la emisión de una resolución en la que se hacen constar los motivos que justifican dicha actuación firmada por persona competente de acuerdo con sus estatutos y normas de creación o regulación. La tesorería se encarga de comunicar a las entidades financieras dichas actuaciones, recoge las firmas de las personas autorizadas para el movimiento de fondos y remite la documentación precisa.

En el cuestionario relativo al área de tesorería, el Sepsa ha manifestado lo siguiente:

- En el Sepsa existe un departamento de tesorería independiente del departamento de contabilidad y de la intervención (aspectos generales, preguntas 1 y 2).
- El número de empleados de los que dispone son cinco funcionarios de carrera (aspectos generales, pregunta 3).
- Inexistencia en el departamento de un documento (manual, instrucciones internas, etc.) en el que se definan las funciones y responsabilidades de su personal (aspectos generales, pregunta 4).
- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la gestión de la tesorería, tales como manuales, guías o instrucciones (aspectos generales, pregunta 6).
- Se elaboran planes o presupuestos de tesorería (aspectos generales, pregunta 8).
- Si bien existe un procedimiento para la apertura y cancelación de cuentas bancarias, no lo tienen documentado por escrito (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).
- Las conciliaciones entre los saldos de las cuentas bancarias según contabilidad y los saldos acreditados por la entidad financiera se realizan de forma automática dentro del sistema contable Asturcón XXI (cuentas bancarias, pregunta 10).

#### D) Control

La supervisión efectuada por la IGPA como órgano de control del sector público autonómico se analiza en el epígrafe VI.5.1, en el que se concluye con relación a los organismos autónomos que:



- La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la hacienda del Principado se sustituye por la toma de razón en contabilidad.
- El Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019 no incluyó ninguna actuación de control financiero sobre los derechos e ingresos de los organismos autónomos.

#### **VI.4.3. Del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**

Tal y como se ha visto en los apartados anteriores, el EPSTPA es la organización administrativa responsable en nombre y por cuenta del Principado de Asturias de la aplicación efectiva del sistema tributario de la comunidad autónoma y de aquellos recursos de otras administraciones y entidades que se le atribuyan por ley o por convenio.

Debido a que es el órgano que se encarga de la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos propios y demás ingresos de derecho público del Principado de Asturias cuya competencia tenga atribuida la Consejería competente en materia de hacienda, se ha procedido al estudio del funcionamiento y sistemas de control.

En este sentido, el EPSTPA dispone de una intranet donde se pueden consultar circulares, manuales de procedimientos o plantillas normalizadas, así como instrucciones que, según el ente, distribuye al personal con el fin de definir procedimientos estandarizados en el desarrollo de las funciones de gestión, recaudación, inspección y revisión de ingresos.

No obstante, de los trabajos de fiscalización se ha evidenciado que el conocimiento total sobre el funcionamiento del ente y cómo se producen las relaciones interdepartamentales recae en una sola persona, por lo que sería recomendable la elaboración de un único manual de control interno como herramienta de apoyo para la dirección.

##### **A) Régimen jurídico, funciones y estructura del ente**

El artículo 10 de la Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de acompañamiento a los Presupuestos Generales para 2003 crea el EPSTPA, cuyas competencias son:

- La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos propios y demás ingresos de derecho público del Principado de Asturias cuya competencia tenga atribuida la consejería competente en materia tributaria, salvo que expresamente se hubiera atribuido a otro órgano de la Administración del Principado de Asturias.
- La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos cedidos por el Estado, de acuerdo con la ley que fije el alcance y condiciones de la cesión.
- La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos locales cuya competencia le haya sido delegada por las corporaciones locales.
- El ejercicio de la potestad sancionadora en relación con los tributos cuya aplicación corresponda al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

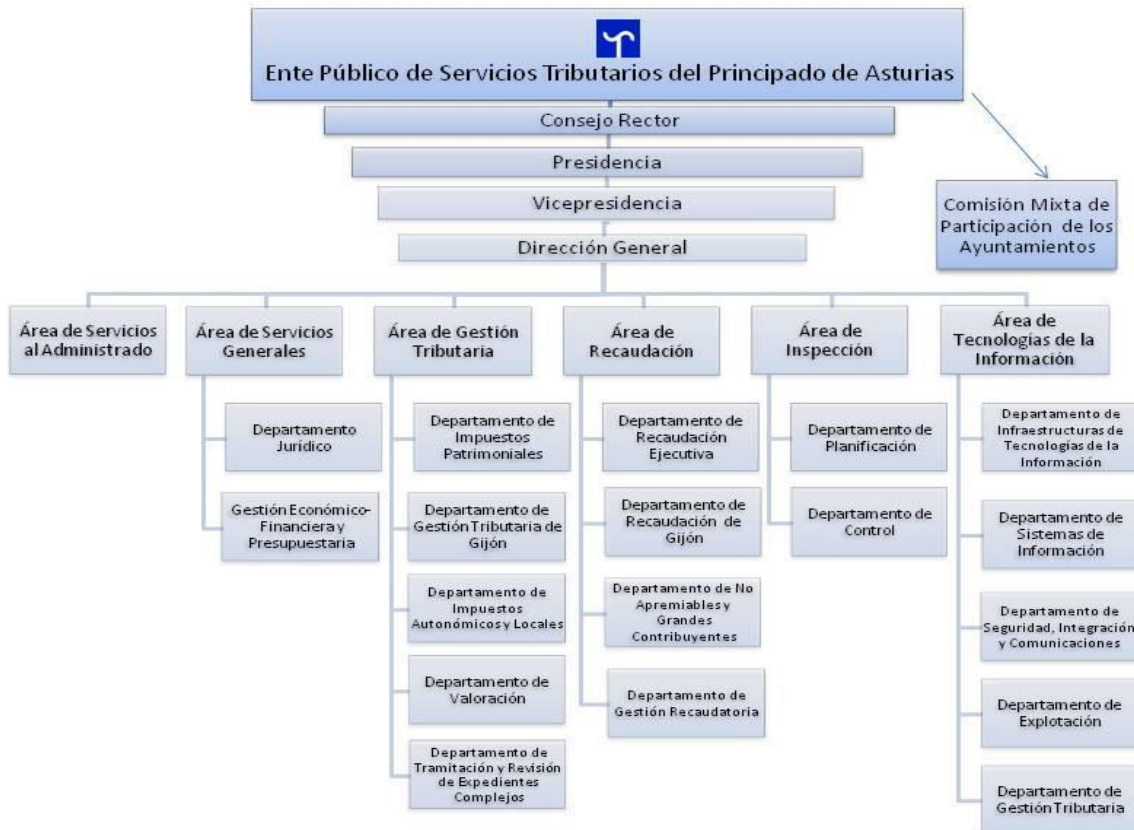


- Cualesquiera otras competencias que pudieran serle atribuidas.

El Decreto 38/2005, de 12 de mayo, de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, modificado por Decreto 35/2006, de 19 de abril.

Para el desarrollo de sus competencias, el ente se estructura en las siguientes áreas:

**Gráfico 3. Organigrama del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**



El EPSTPA no dispone de normativa en la que se desarrolle la estructura organizativa y funcional más allá de lo recogido en su reglamento de organización, en la RPT y en el catálogo de puestos de trabajo del Principado de Asturias. Se ha constatado que el catálogo de puestos de trabajo recoge diversa información del Área de Tecnología de la Información, pero no figuran las funciones de su personal. Este aspecto es relevante en cuanto a que el EPSTPA opera en un entorno altamente informatizado y que, de la información suministrada, en dicha área se realizan tareas relacionadas con la gestión de los ingresos, por lo que el personal debería tener claramente definidas sus funciones y responsabilidades.

El EPSTPA, en el ejercicio de sus funciones, se encuentra apoyado por la Sociedad Regional de Recaudación (SRR), la cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus estatutos, se encarga de realizar servicios y trabajos accesorios y de apoyo en el ámbito tributario y cualesquiera otras tareas accesorias encomendadas por el EPSTPA dentro de su ámbito competencial.





## B) Funcionamiento

A partir del organigrama del EPSTPA se pasan a describir las tareas de las áreas con relación en la gestión de los ingresos, conforme a la información suministrada por el ente.

La Dirección General del EPSTPA asume la representación y toma de decisiones del ente y demás funciones que le corresponden en virtud de la normativa vigente, y de ella dependen las distintas áreas además de las jefaturas o responsables de oficina.

Por su parte, el área de servicios generales se ocupa de los aspectos asociados al propio funcionamiento del ente (personal, contratación, tareas contables, de tesorería, tramitación de las reclamaciones económico – administrativas, apoyo jurídico, etc.).

En cuanto al área de servicios al administrado, se trata del punto de contacto con los contribuyentes y se encarga de la recepción de documentos, dar de alta expedientes, realizar labores de registro, llevar a cabo la atención telefónica, resolver dudas, etc.

La gestión tributaria en período voluntario le corresponde al área de gestión tributaria. Es responsable de revisar y comprobar las autoliquidaciones presentadas, emitir liquidaciones complementarias o de oficio, resolver los recursos en relación con las actuaciones que lleva a cabo, conceder los aplazamientos o fraccionamientos previstos en la normativa (no así los de recaudación), gestionar los padrones o imponer sanciones asociadas a los expedientes que gestiona. El área de gestión consta a su vez de varios departamentos:

- Departamento de impuestos patrimoniales: se le asignan las competencias del área en lo que respecta al impuesto sobre el patrimonio, al impuesto sobre sucesiones y donaciones y al impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Por ello, el departamento se subdivide en unidades en función del tributo que se gestiona.
- Departamento de tributos autonómicos y locales: le corresponde la gestión de las tasas sobre el juego, de los tributos locales (incluidas multas y sanciones de tráfico) y de los tributos propios.
- Departamento de tramitación y revisión de expedientes complejos: gestiona los mismos tributos que el departamento de impuestos patrimoniales, pero sus labores se relacionan con expedientes complejos (por su contenido, por su importe o por las tareas a desarrollar). Este departamento es el nexo con la inspección y, desde aquí, se lanzan en mayor medida liquidaciones de oficio y se tramita mayoritariamente el procedimiento sancionador en relación con estos tributos.

El área de recaudación se encarga de la gestión recaudatoria en período ejecutivo y en período voluntario, si bien, en este último supuesto, la labor del área se limita a comprobar los ingresos recibidos a través de las entidades financieras con el fin de que puedan ser comunicados y contabilizados por sus titulares. Esta área consta a su vez de los siguientes departamentos:

- Departamento de recaudación ejecutiva: le corresponden todas las actuaciones asociadas al período ejecutivo, desde la emisión de la providencia de apremio, hasta la realización de embargos, la data de expedientes (incobrables), las derivaciones de responsabilidad o las subastas.



- El departamento de recaudación de Gijón: realiza las labores de los departamentos de gestión recaudatoria y de recaudación ejecutiva de expedientes asignados a la oficina de Gijón. La mayor parte de sus funciones se refieren al período ejecutivo.
- El departamento de grandes contribuyentes: realiza tareas relacionadas con los contribuyentes calificados como tal, mayoritariamente sus funciones se asocian al período ejecutivo.
- Departamento de gestión recaudatoria: se encarga de tareas asociadas a la recaudación en voluntaria (como el cuadro y comprobación de los ingresos recibidos por las entidades financieras) y gestiona las devoluciones, las solicitudes de suspensión o los aplazamientos y fraccionamientos. También revisa las cargas de deudas del período ejecutivo que se realizan por los órganos delegantes cuando la gestión en período voluntario no corresponde al ente.

El área de inspección ejerce las funciones propias de la inspección en los términos de la normativa. También le corresponde la detección del fraude para lo que se realizan cruces masivos de información, identificando, en su caso, los expedientes o supuestos sobre los que actuar.

Por último, el área de tecnologías de la información es la responsable de los sistemas informáticos del ente, tanto de la aplicación tributaria Tributas como de la web, de las relaciones con las entidades financieras o de desarrollar aquellos instrumentos que resulten necesarios para las comunicaciones y relaciones con los colaboradores sociales.

Además, en relación con la gestión, le corresponden funciones tales como:

- La carga y generación de padrones partiendo de la información remitida por los ayuntamientos o por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- El lanzamiento de órdenes de embargo centralizadas, así como la recepción de las respuestas por parte de organismos como la Seguridad Social o la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- La remisión, recepción y carga de los ficheros procedentes de las entidades financieras.
- La generación de ficheros a remitir a la IGPA para la contabilización de los ingresos.
- La extracción de los datos necesarios para determinar la liquidación que corresponda a cada ayuntamiento y otros organismos (incluido, como se ha indicado el Principado de Asturias).

### C) Recursos tecnológicos

Desde el ejercicio 2002, el EPSTPA funciona con la aplicación de gestión tributaria, conocida como Tributas. Esta aplicación se configura como un sistema orientado a la gestión tributaria integral, que cuenta con los procesos horizontales necesarios para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección para los tributos locales, propios y cedidos de la comunidad autónoma del Principado de Asturias.



Este sistema de información es modular. Los distintos módulos que la componen se clasifican en módulos generales que son comunes a todo el sistema y constituyen la estructura básica de la aplicación tributaria (gestión de personas, registro general de entrada de documentos, gestión de expedientes, gestión tributaria y de liquidaciones de ingreso directo, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva) y módulos específicos, que son aquellos que, a pesar de tener relación con todos o alguno de los restantes módulos, sirven de instrumento de gestión a una actividad concreta.

Se trata además de un sistema parametrizable que se adapta a las distintas necesidades y requerimientos de cada organización. Manteniendo un modelo tributario centralizado, permite la gestión integral de forma descentralizada, dependiendo del perfil de usuario. La información que se registre o genere desde cualquiera de los módulos se incluirá una sola vez en el sistema y la aplicación permitirá que sea accesible a todos los usuarios, dependiendo de su perfil de acceso.

La aplicación gestiona toda la información del contribuyente, permitiendo acceder a toda la información a él asociada y prestando una atención integral al ciudadano.

#### D) Entidades colaboradoras y servicio de caja

La colaboración por parte de las entidades financieras en la gestión recaudatoria y la prestación del servicio de caja del EPSTPA se regula en la Resolución de 22 de junio de 2010 de la Consejería de Economía y Hacienda.

La apertura y el funcionamiento de las cuentas restringidas de recaudación de las que deben disponer las entidades colaboradoras se regula en el capítulo II de dicha resolución. En este sentido, para la realización de los ingresos, las entidades colaboradoras deben disponer de cuentas restringidas de recaudación para autoliquidaciones, de recaudación para liquidaciones, de recaudación para ingresos por domiciliación bancaria y de recaudación para ingresos por recaudación ejecutiva.

La entidad colaboradora que preste el servicio de caja, además, deberá abrir una cuenta operativa de recaudación voluntaria, otra de recaudación ejecutiva y otra para la recepción de los ingresos realizados por los obligados al pago sin documento normalizado de ingreso o mediante transferencia bancaria.

En cuanto a los procedimientos de ingreso, se regulan en el artículo 8 el referido a los ingresos en las cuentas restringidas de las entidades colaboradoras y, en el artículo 10, el de los ingresos en las cuentas operativas de recaudación. También se regulan los pagos mediante domiciliación bancaria (artículos 11 y siguientes).

El capítulo V (artículos 12 y 13) establece la aportación de información por las entidades relativa a los ingresos por ellas recaudados. En este sentido, regula que finalizadas las operaciones del día, cada entidad colaboradora volcará los datos de los ingresos recaudados, tanto presencial como telemáticamente, en un fichero que remitirá vía telemática al órgano competente en materia de tecnología de la información del EPSTPA, que es el encargado de efectuar un proceso de validación y cuadro del importe total ingresado por la entidad en la cuenta operativa de recaudación con el importe total que figure en la información suministrada por la misma en el fichero.

Si la entidad colaboradora detecta que el contenido de la información suministrada es erróneo o incluye alguna incidencia (errores de imputación en las cuentas restringidas o



abonos duplicados en tales cuentas anteriores al ingreso en la cuenta operativa de recaudación o ingresos no validados), lo comunicará al órgano competente en materia de tecnología de la información, realizando una nueva transmisión sustitutiva de las ya enviadas, si así se le requiere.

La aceptación definitiva de la información correspondiente a la recaudación de los ingresos quedará condicionada al resultado de la validación anterior.

Si dichos importes no coincidieran, se comunicará por el órgano competente en materia de tecnología de la información al órgano competente en materia de recaudación, el cual lo pondrá de manifiesto a la entidad colaboradora, concediendo a esta un plazo de dos días para que subsane las deficiencias detectadas.

Una vez efectuada la validación con resultado positivo, procederá la aceptación definitiva de dicha información y su incorporación al sistema de información del EPSTPA.

El capítulo VI y VII regulan las incidencias que pueden producirse en la prestación del servicio de colaboración y el servicio de caja respectivamente.

Por último, el capítulo VIII establece que el órgano competente en materia de recaudación del EPSTPA efectuará el seguimiento y control de la actuación de las entidades colaboradoras y entidad prestadora del servicio de caja. A tal fin se podrán establecer comprobaciones de carácter periódico o extraordinario. Las actuaciones de comprobación podrán referirse al examen de documentación relativa a operaciones concretas o extenderse a su actuación de colaboración durante un período determinado de tiempo.

#### **VI.4.4. De los entes, entidades, fundaciones y empresas públicas**

##### **VI.4.4.1. Entes públicos**

Los entes han comunicado que sus estructuras se definen por ley, en sus estatutos o en documento aprobado por el Consejo de Administración. Respecto al documento en el que se recogen las funciones de su personal, hacen referencia a la RPT y al catálogo de puestos de trabajo del Principado de Asturias o a los documentos en los que establecen sus estructuras.

Al margen de lo anterior, salvo en el caso del EPSTPA (ver epígrafe VI.4.3), los entes no han desarrollado en el ámbito de los ingresos, manuales, documentos o instrucciones de control interno formalizados por escrito, que incluyan procedimientos en los que se describan las actividades que tienen que realizar y se establezcan de manera clara y definida las responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos. Tampoco han realizado un análisis específico de riesgos referido al área de ingresos.

No obstante, existe la intención en el Real Instituto de Estudios Asturianos (Ridea), según lo manifestado por el ente, de elaborar un manual de procedimientos para ingresos y cobros de cualquier naturaleza.

A pesar de no tenerlos por escrito, siguen procedimientos para la gestión y la recaudación de sus ingresos, pasando a describirse a continuación los más significativos según la información facilitada.



En los entes, salvo en el EPSTPA, su principal fuente de financiación son las transferencias del Principado de Asturias.

En el caso de aquellos que gestionan ingresos por tasas y precios públicos y los que manejan fondos por caja, los riesgos inherentes considerados y las posibles respuestas que se pueden tener en cuenta para mitigarlos se resumían, respectivamente, en los cuadros 1 y 4.

#### CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE GRANDAS DE SALIME

El Consorcio para la Gestión del Museo Etnográfico de Grandas de Salime obtiene ingresos por las ventas de entradas al museo cuyos precios fueron fijados por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio de fecha 8 de abril de 2010. La recaudación la efectúa por el sistema de caja.

Según el museo etnográfico, las entradas están prenumeradas, encargándose en la recepción del museo de su venta. Diariamente se rellena una ficha en la que se consigna el número de orden de la primera y de la última entrada vendida cada día, así como el importe recaudado, que es depositado en la caja fuerte de la taquilla. Periódicamente dichos ingresos son depositados en una caja fuerte centralizada del museo hasta que se procede a su ingreso en el banco, generalmente, con periodicidad mensual. La directora del museo asume las tareas de control y comprobación.

En la contestación al cuestionario del área de tesorería referido al funcionamiento de la caja se manifestó que no se dispone de instrucciones o procedimientos formalizados por escrito para el manejo de fondos, lo que supone un riesgo potencial para su integridad (caja, preguntas 4 y 5).

#### ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (EPSTPA)

El EPSTPA, como ente público, cobra tasas por prevaloración de bienes inmuebles y por la venta de impresos tributarios, cuyas tarifas vienen reguladas en el texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos aprobado por el Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio. Estos recursos tributarios los gestiona a través de autoliquidación y los recauda el ente conforme a lo explicado en el apartado VI.4.3. También realiza la venta de cartones de bingo. Existe un contrato entre el EPSTPA y una empresa suministradora de dichos cartones. El EPSTPA recibe los pedidos de las salas de bingo y los remite a dicha empresa, que se encarga de hacer llegar a los operadores el papel timbrado requerido. El ingreso se gestiona también a través de una autoliquidación (modelo 041).

Además, recibe ingresos por la prestación de servicios a entidades locales y otras entidades, en función de los porcentajes establecidos en los correspondientes convenios de colaboración que el EPSTPA formaliza con estas administraciones públicas. La liquidación se realiza al ejercicio siguiente a la recaudación de los ingresos. Previamente, el EPSTPA ha efectuado anticipos a cuenta fundamentados en las previsiones de ingresos en función de las recaudaciones obtenidas en ejercicios anteriores. En el momento de realizar esa liquidación y de determinar la cuenta recaudatoria en la misma se detraen directamente las comisiones que corresponden al EPSTPA por sus servicios.

El EPSTPA es objeto de estudio en el epígrafe VI.4.3. del presente informe.



#### REAL INSTITUTO DE ESTUDIOS ASTURIANOS (Ridea)

El Ridea comunica que percibe ingresos por la venta de publicaciones. Los precios se fijan mediante resolución del director.

El proceso de gestión de estos ingresos se inicia con las ventas a librerías y distribuidoras. A través del programa informático GESRIDEA, se generan y contabilizan las facturas que se remiten a los clientes para su ingreso en una cuenta corriente titularidad del ente en el plazo de un mes. La administrativa y la secretaria general controlan mediante consultas periódicas de las cuentas y un sistema de alarma automático que se produzca el cobro de esas facturas. En el caso de que transcurrido el plazo no se haya producido el abono efectivo, se remiten correos recordatorios a las entidades comunicando dicha circunstancia, sin que haya tenido que recurrir a otros sistemas de cobro ejecutivo o forzoso.

En el supuesto de ventas directas a particulares, el ente emite factura y dispone de una caja para el caso de que se quiera abonar el importe en metálico, si bien se comunica que el importe que se recauda por este procedimiento es de carácter mínimo y residual, no disponiendo por lo tanto de normas formalizadas por escrito para el manejo de estos fondos.

El Ridea mantiene relaciones con el Servicio de Contabilidad y la Tesorería General del Principado de Asturias conforme se describe en el apartado VI.4.2.2.C).

#### CONSORCIO DE TRANSPORTES DE ASTURIAS (CTA)

El Consorcio de Transportes de Asturias (CTA) gestiona ingresos por venta de tarjetas y recargas, de arrendamientos y cánones.

Respecto a la venta de las tarjetas y de sus recargas, el consorcio informa de que dichas ventas se realizan a través de una red de establecimientos adheridos o vinculados a la entidad distribuidora utilizando los terminales y soportes informáticos que proporciona el propio consorcio, lo que posibilita un control directo por parte de este del volumen de ventas semanales. A partir de dicha verificación (desde el departamento de informática del CTA se hace todos los lunes un recuento de las recargas efectuadas la semana anterior por los terminales), y una vez constatado el importe semanal de las ventas, se requiere por la jefa de contabilidad a la empresa distribuidora que proceda a su ingreso en la cuenta bancaria de su titularidad. La entidad distribuidora es retribuida por sus servicios con un porcentaje de las ventas, establecido en el contrato de distribución, previa emisión de la correspondiente factura. Además, las empresas prestadoras directas de los servicios de transporte de viajeros pueden, si lo desean, efectuar las recargas de títulos de transporte siguiendo el mismo procedimiento anterior, salvo la liquidación que la realizan con carácter mensual.

Los precios de los arrendamientos están previstos en los contratos correspondientes. Cada año se realiza un inventario o listado de las máquinas que cada empresa operadora solicita. El CTA liquida a partir de estos listados, con carácter anual y por anticipado, el importe correspondiente a estos arrendamientos y emite la correspondiente factura a cada empresa operadora en función de las máquinas expendedoras-canceladoras que le hayan sido suministradas en arrendamiento. Idéntico procedimiento se sigue para la gestión de los ingresos derivados de cánones.



La administrativa contable se encarga de elaborar las facturas y la jefa de contabilidad es la encargada de comprobar que se reciben los ingresos de las ventas y de los arrendamientos.

El CTA ha informado que los impagos son infrecuentes.

#### PATRONATO REAL DE LA GRUTA Y SITIO DE COVADONGA

Por último, el Patronato Real de la Gruta y Sitio de Covadonga ha comunicado que es una entidad de muy pequeño tamaño y sin personal empleado. Una persona voluntaria, que presta servicios para el arzobispado, realiza las tareas de contabilidad. No dispone de ingresos diferentes a los recibidos en concepto de aportaciones que percibe en la cuenta corriente de su titularidad.

#### A) Contabilidad

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y en las aclaraciones posteriores, los entes han manifestado lo siguiente:

- En todos los entes las funciones de contabilidad se realizan por personal propio, excepto el museo etnográfico, que tiene externalizada esta función, y el Patronato Real de la Gruta y Sitio de Covadonga, que no dispone de personal (aspectos generales, pregunta 1).
- El CTA y el EPSTPA disponen de un departamento de contabilidad o área económica que no se encuentra separado de la tesorería (aspectos generales, preguntas 2 y 3).
- Los entes que realizan funciones contables, salvo en el CTA, no disponen de un documento (manual, instrucciones internas, etc.) en el que se definan las funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contabilidad (aspectos generales, pregunta 6).
- El EPSTPA y el Ridea aplicaron el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias. El CTA, el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (aspectos generales, pregunta 8).
- Todos los entes que contabilizan realizan el registro de las operaciones de forma mecanizada a través del sistema de información contable Asturcón XXI. El sistema informático garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- Los entes, excepto el CTA, no disponen de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones. No obstante, sí están definidos en sus procedimientos de contabilización los documentos, su tramitación y los registros contables utilizados (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- Los entes que realizan anotaciones contables han comunicado que, con carácter previo a estas, realizan algún tipo de verificación, las operaciones están justificadas documentalmente, las anotaciones hacen referencia clara a los comprobantes que han motivado los asientos y la contabilidad la llevan al día (procedimientos, preguntas 4, 5, 6 y 10).



## B) Tesorería

En el cuestionario relativo al área de tesorería y aclaraciones posteriores, los entes han manifestado lo siguiente:

- El EPSTPA es el único que manifiesta disponer de un departamento de tesorería que no es independiente del departamento de contabilidad en el que trabajan un funcionario de carrera, dos interinos y un laboral (aspectos generales, preguntas 1, 2 y 3).
- Los siguientes entes manifiestan elaborar planes o presupuestos de tesorería: CTA y Consorcio para la Gestión del Museo Etnográfico de Grandas de Salime (aspectos generales, pregunta 8).
- Los entes no tienen documentado por escrito procedimientos para la apertura y cancelación de cuentas bancarias (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).

## C) Control

El análisis del control interno efectuado por la IGPA como órgano de control del sector público autonómico se realiza en el epígrafe VI.5.1. en el que se concluye:

- La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la hacienda del Principado se sustituye por la toma de razón en contabilidad.
- El Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019 incluyó en el Plan de Control Financiero Permanente el control de cumplimiento, dentro del área de gestión de la recaudación tributaria, del procedimiento ejecutivo en el EPSTPA. Dicha actuación no había sido efectuada a fecha de finalización del trabajo de campo.
- El control financiero del sector público con régimen de contabilidad financiera privada a realizar por la IGPA mediante auditorías públicas se sustituyó, en el marco del Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019, por el control financiero mediante auditoría de cuentas del ejercicio 2018, para el ámbito subjetivo de la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019.

### VI.4.4.2. Entidades

Las estructuras organizativas del Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario del Principado de Asturias (Serida) y del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (Idepa) se regulan, respectivamente, mediante decreto y resolución.

El Serida y el Idepa no han desarrollado, en el ámbito de los ingresos, manuales, documentos o instrucciones de control interno formalizados por escrito, que incluyan procedimientos en los que se describan las actividades que tienen que realizar y se establezcan de manera clara y definida las responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos. Tampoco han realizado un análisis específico de riesgos referido al área de ingresos.





No obstante, el Idepa ha remitido la ficha de un proceso asociado al área de gestión económica – financiera, dispone de un Sistema de Gestión de Calidad con un conjunto de manuales (manual de calidad, manual de organización) y de un documento de análisis de riesgos por procesos, en su caso, aprobados y revisados de manera periódica. Para la gestión de ingresos, esta entidad ha manifestado que no consideró necesario la elaboración de una ficha de procesos ni realizar sobre los mismos un análisis de riesgos.

Hay que destacar que las transferencias son los ingresos más significativos obtenidos por estas entidades. Además, obtienen otro tipo de ingresos cuya gestión se pasa a describir a continuación.

#### SERVICIO REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGROALIMENTARIO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (Serida)

El Serida liquida precios públicos por análisis de laboratorio en base a la Resolución de 9 de marzo de 2018, de la presidenta del Consejo Rector del Serida, por la que se relacionan los servicios analíticos del Serida y se fijan las cuantías de precios públicos para el ejercicio 2018. La entidad tiene firmado un convenio de delegación de las funciones de gestión y recaudación de los precios públicos por prestación de servicios en el EPSTPA de fecha 2 de abril de 2002 y adenda de 14 de abril de 2009.

De conformidad con lo comunicado, el procedimiento se inicia a partir de los análisis elaborados por los laboratorios, dando estos traslado de los boletines de análisis firmados por los responsables del laboratorio a la administración del Serida, junto con los conceptos a incluir en la liquidación del precio público. Con esa información, el personal administrativo realiza la liquidación en el programa Tributas, que genera una carta de pago que se imprime y se remite al tercero junto a la liquidación y el boletín para que proceda a su ingreso. La recaudación se efectúa en cuentas del EPSTPA.

Además de estos ingresos, el Serida vende los excedentes de las pruebas e investigaciones y sus propios productos mediante procedimientos de licitación en concursos públicos. La documentación del expediente de contratación se firma por el gerente, emitiéndose una factura que se comunica al adjudicatario para su ingreso en cuenta.

El Serida mantiene relaciones con el Servicio de Contabilidad y la Tesorería General del Principado de Asturias, conforme se describe en el apartado VI.4.2.2.C).

#### INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (Idepa)

Por su parte, el Idepa obtiene ingresos por arrendamientos, cuyos importes se encuentran formalizados en sus respectivos contratos suscritos por la dirección general. La persona responsable de la gestión presupuestaria en el área jurídico-administrativa realiza anualmente la actualización de las rentas, comunicándolo a los arrendatarios, y se encarga de la facturación mensual o semestral, según proceda, que se remite a los arrendatarios para su pago.

En el caso de producirse reintegros de subvenciones el Idepa tiene firmado desde el 3 de octubre de 2005 un convenio para la delegación en el EPSTPA de las competencias de gestión recaudatoria.



Se ha realizado una prueba de cumplimiento sobre el sistema de control interno implementado por el Idepa para el cobro de sus arrendamientos y no se detectaron incidencias o debilidades significativas.

#### A) Contabilidad

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y en las aclaraciones posteriores, las entidades han manifestado lo siguiente:

- En las dos entidades las funciones de contabilidad las realizan personal propio (aspectos generales, pregunta 1).
- El Idepa dispone de un departamento de contabilidad/área jurídica-administrativa, independiente de la tesorería (aspectos generales, preguntas 2 y 3).
- El Idepa dispone de un documento escrito con las funciones y responsabilidades del personal que desarrolla tareas contables (aspectos generales, pregunta 6).
- El Serida, para la contabilización de sus operaciones, aplicó el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias y, el Idepa, el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (aspectos generales, pregunta 8).

Tal y como ya se ha puesto de manifiesto en sucesivos informes de esta Sindicatura de Cuentas sobre las entidades del sector público autonómico que no forman parte de la cuenta general, el Serida presenta sus cuentas contraviniendo lo regulado en el artículo 59.3 del TRREPPA.

- Ambas entidades realizan el registro de las operaciones de forma mecanizada utilizando el sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI, que garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones. No obstante, sí están definidos en el manual del sistema de información contable y presupuestaria Asturcón XXI los documentos, su tramitación y los registros contables (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- Las entidades han comunicado que, con carácter previo a estas, realizan algún tipo de verificación, las operaciones están justificadas documentalmente, las anotaciones hacen referencia clara a los comprobantes que han motivado los asientos y la contabilidad la llevan al día (procedimientos, preguntas 4, 5, 6 y 10).

#### B) Tesorería

Respecto de la tesorería, el Serida remite a las competencias que en la materia tiene atribuida la Tesorería General del Principado de Asturias, tal y como se ha explicado en el apartado VI.4.2.2 C).



En el cuestionario relativo al área de tesorería, el Idepa ha manifestado lo siguiente:

- El departamento de tesorería/área económica-administrativa es independiente del departamento de contabilidad/área jurídica - administrativa y de la intervención y en él trabaja un laboral, cuyas funciones y responsabilidades están recogidas por escrito (aspectos generales, preguntas 1, 2, 3 y 4).
- Se elaboran planes o presupuestos de tesorería (aspectos generales, pregunta 8).
- La entidad no tiene documentado por escrito procedimientos para la apertura y cancelación de cuentas bancarias (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).

### C) Control

El análisis del control interno efectuado por la IGPA como órgano de control del sector público autonómico se realiza en el epígrafe VI.5.1, en el que se concluye:

- La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la hacienda del Principado se sustituye por la toma de razón en contabilidad.
- El Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019 no incluyó ninguna actuación de control financiero sobre los derechos e ingresos de las entidades.
- El control financiero del sector público con régimen de contabilidad financiera privada que realiza la IGPA mediante auditorías públicas se sustituyó, en el marco del Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019, por el control financiero mediante auditoría de cuentas del ejercicio 2018, para el ámbito subjetivo de la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019.

### VI.4.4.3. Fundaciones

En general, las fundaciones no disponen de un organigrama aprobado por un órgano competente. Las funciones de su personal se recogen en documentos como convenios colectivos, resoluciones, estatutos, reglamentos o relaciones de perfiles de puestos.

Las fundaciones públicas, excepto la Fundación La Laboral Centro de Arte (procedimiento para ventas y facturación) y la Fundación Parque Histórico del Navia (manual informativo), han comunicado no disponer de manuales, documentos o instrucciones internas formalizadas por escrito de control interno que incluyan procedimientos y establezcan responsabilidades de los encargados de la gestión de los ingresos. Ninguna de ellas ha realizado una identificación o evaluación de riesgos que pudieran existir en relación con los ingresos.

No obstante, en el ejercicio 2020, la Fundación Niemeyer ha manifestado haber realizado una auditoría de riesgos penales en la que incluye evaluaciones de riesgos.

Los procedimientos que siguen en la gestión y el cobro de sus ingresos se pasan a resumir a continuación.



En la Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (Sasec) y la Fundación para el Fomento de la Economía Social (FFES), la totalidad de sus ingresos son transferencias del Principado de Asturias, cuyo importe de concesión es notificado mediante resolución e ingresado en cuentas de titularidad de las fundaciones. Ambas fundaciones han manifestado no disponer de caja para la gestión de sus ingresos.

La Fundación Asturiana de Atención y Protección e Personas con Discapacidades y/o Dependencias (Fasad), la Fundación Asturiana de la Energía (FAEN), la Fundación Barredo, la Fundación de las Comarcas Mineras para la Formación y Promoción del Empleo (Fucomi), la Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (Ficyt), además de recibir transferencias y subvenciones, obtienen, en su caso, ingresos por aportaciones, contratos de patrocinio o por la prestación de servicios a terceros en su ámbito de actividad o explotación de los bienes y derechos que integran su patrimonio. Se describe a continuación aquellos aspectos de la gestión de ingresos que resultan más significativos respecto al objeto del presente informe:

- Fasad presta sus servicios al amparo de una resolución de encomienda de gestión y aprobación de tarifas del Principado de Asturias. Los servicios económicos de la fundación elaboran las facturas por los servicios prestados, que suscribe el director gerente, dando posteriormente traslado a la Consejería de Derechos Sociales, para que proceda a su ingreso en la cuenta bancaria titularidad de la fundación. También recibe ingresos en virtud de un convenio suscrito con Faedis por la ocupación de locales en la sede de Fasad. En este caso, se determina el coste imputable a la empresa usuaria y se le comunica por carta el importe a ingresar en cuenta suscrita por el director y acompañada de la documentación justificativa.
- FAEN recibe aportaciones de patronos privados e ingresa, aunque de manera testimonial según la fundación, por servicios de asesoramiento energético y por pequeñas ventas de energía provenientes de unas instalaciones fotovoltaicas de las que FAEN es titular y que tienen una finalidad principalmente demostrativa. De la facturación se encarga una administrativa de la fundación. En el caso de acudir a convocatorias en concurrencia competitiva, los técnicos responsables de los proyectos subvencionables son los encargados del control.
- La Fundación Barredo obtiene ingresos en virtud de dos convenios de colaboración suscritos con dos empresas por la utilización de unas infraestructuras titularidad de la fundación. El importe de estos ingresos son cantidades fijas establecidas en dichos convenios. La gestión administrativa de estos ingresos (facturación) la realiza una asesoría externa siguiendo las instrucciones de la dirección de la fundación.
- Fucomi factura por cursos de formación cuya ejecución tiene adjudicada por las entidades locales y por la gestión de los Centros de Apoyo a la Integración de Penlés y Cardeo. La fundación emite las facturas mensualmente por el importe establecido en la resolución de adjudicación de los contratos. En el caso de acudir a convocatorias en concurrencia competitiva, los responsables de los proyectos subvencionables son los encargados del control.
- Ficyt gestiona los ingresos que recibe en relación con la actividad desarrollada por las convocatorias de concurrencia competitiva en las que participa. El esquema o flujo de tramitación presenta las siguientes fases principales: presentación de un proyecto por parte de Ficyt con fundamento en la convocatoria de concurrencia competitiva



que se haya publicado; resolución de concesión de la convocatoria; recepción del anticipo de una parte o porcentaje de la subvención concedida (en el caso de los proyectos europeos) o del importe correspondiente a la primera anualidad de estos (proyectos estatales); ejecución y justificación del proyecto por el/la técnico responsable del mismo; imputación a ingresos en la misma proporción que los gastos reflejados en cada ejercicio; abono final de la parte de la subvención que no hubiera sido objeto de anticipo o devolución por parte de Ficyt de los fondos recibidos y no justificados.

El resto de fundaciones - la Fundación Niemeyer, la Fundación de la Sidra, la Fundación La Laboral Centro de Arte, la Fundación Oso de Asturias y la Fundación Parque Histórico del Navia - obtiene, además de otra tipología variadas de recursos (subvenciones, aportaciones, donaciones, prestación de servicios, explotación, alquiler o cesión de espacios, etc.), ingresos en efectivo a través de cajas y taquillas cuya gestión se procede a describir a continuación. Los principales riesgos inherentes al manejo de fondos por caja y sus posibles respuestas se resumen en el cuadro 4.

#### FUNDACIÓN OSO DE ASTURIAS

La Fundación Oso de Asturias maneja dinero en efectivo por las ventas de diferentes productos en la tienda de la Casa del Oso. La dirección de la fundación establece el precio de los productos atendiendo a su coste y aplicando un porcentaje de beneficio o margen comercial. El procedimiento comunicado para la gestión de estos ingresos es el siguiente: todas las ventas se realizan en metálico y quedan reflejadas en una aplicación informática. El dinero se traslada diariamente a la caja fuerte de la entidad y, cuando se acumula un determinado importe, se procede a su ingreso bancario. Todas estas tareas son ejecutadas por la auxiliar administrativa con la supervisión y control del director de la fundación.

#### FUNDACIÓN DE LA SIDRA

La Fundación de la Sidra vende entradas para el Museo de la Sidra, cuyos precios fueron fijados por Acuerdo del Patronato y productos en su tienda. La venta de entradas la realizan dos trabajadoras de la fundación y se utiliza un programa informático desde el que se imprimen las entradas codificadas. En el caso de las ventas en tienda, se utiliza una caja registradora que permite obtener un resumen diario de las ventas. Semanalmente el dinero se ingresa en el banco individualizando el obtenido cada día.

La fundación ha manifestado que la dirección se encuentra vacante, lo que supone una importante deficiencia desde el punto de vista del control, como figura determinante de la supervisión y coordinación.

Se han realizado pruebas de cumplimiento sobre los ingresos obtenidos por las ventas de entradas de un día seleccionado al azar. El arqueo aportado por la fundación refleja el resumen de las ventas del día y, al lado, anotaciones manuscritas sobre importes en la caja, tarjetas o correos. Dicho arqueo no se encuentra firmado por la persona responsable de su elaboración. Todo lo anterior supone una debilidad de control que podría suponer un riesgo potencial para la integridad de estos fondos.



## FUNDACIÓN PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA

En el caso de la Fundación Parque Histórico del Navia, la gestión de los equipamientos integrados en el parque la realiza junto con los ayuntamientos de Boal, Coaña, El Franco, Grandas de Salime, Illano, Navia, Pesoz, Tapia y Villayón. Los precios por la venta de entradas se fijaron en coordinación con estos ayuntamientos y de su venta se encarga personal municipal del ayuntamiento en el que se encuentre el equipamiento. Se cuenta con un sistema de ventas diseñado por la propia fundación, que genera automáticamente la fecha y hora de emisión de las entradas. Dependiendo de la dotación de equipos de cada equipamiento, las entradas se emiten de manera numerada o manual. De la venta de productos también se encarga el personal municipal. Los precios de venta fueron fijados por la gerencia en función del precio de adquisición con un margen de beneficio. Tanto el importe de las cajas por ventas de entradas como los ingresos de las ventas de tienda se reciben por transferencia del ayuntamiento con una periodicidad mensual, comprobando la fundación los informes de ventas con los ingresos recibidos.

Solicitada información sobre la realización de arqueo diarios de las cajas de ventas de entradas y productos promocionales en todos los equipamientos y sobre la documentación por escrito, la fundación ha manifestado sobre sí misma que: "(...) no conoce si se realizan arqueos de caja diarios de venta de entradas y productos promocionales en los equipamientos de titularidad municipal a cargo del personal contratado por cada ayuntamiento, aunque desde la Fundación Parque Histórico del Navia se ha mantenido comunicación verbal para hacerlos". De igual forma manifiesta que "(...) no conoce que se documenten por escrito arqueos de caja en los diferentes equipamientos de titularidad municipal a cargo del personal contratado por cada ayuntamiento."

## FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL INTERNACIONAL OSCAR NIEMEYER-PRINCIPADO DE ASTURIAS

La Fundación Niemeyer obtiene ingresos por la venta de entradas que cobra en metálico o con tarjeta bancaria a través de pasarelas de pago. La fijación de los precios es realizada por el director, a propuesta del coordinador de actividades, a partir de un análisis de costes y de precios de mercado de los diferentes eventos. Los canales de venta utilizados son: taquilla (Centro Niemeyer, Laboral Ciudad de la Cultura, Centro de Información Turística del Principado de Asturias y la sede de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Avilés), cajeros automáticos, venta telefónica o en página web.

Las ventas realizadas a través de la web, cajeros, teléfonos y datáfonos de las taquillas las recibe la entidad bancaria, colaboradora transfiriéndose los importes correspondientes a la cuenta bancaria de la fundación una vez finalizado el espectáculo. El efectivo recaudado en las taquillas de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Avilés se ingresa por dicha institución en la cuenta bancaria del Niemeyer y el saldo de la obtenida por la Laboral Ciudad de la Cultura y del Centro de Información Turística del Principado de Asturias se envía o recibe por valija.

Diariamente se procede a un arqueo de las cajas y, a continuación, se ingresa en la caja fuerte del Niemeyer. Una vez que se realiza un espectáculo, se procede al ingreso del importe económico recaudado en el banco.



## FUNDACIÓN LA LABORAL CENTRO DE ARTE Y CREACIÓN INDUSTRIAL

En último lugar, la Fundación La Laboral Centro de Arte vende entradas cuyo precio, así como las posibles bonificaciones o exenciones, son aprobadas por acuerdo del Patronato. El sistema de venta de entradas está informatizado, pudiendo abonarse en metálico o con tarjeta. El personal que trabaja en las taquillas, personal laboral propio, realiza arqueos diarios de caja, trasladando el arqueo y el importe recaudado a la asesoría que se encarga de su contabilización e ingreso bancario. En caso de que el importe recaudado sea elevado, se dispone de una caja fuerte para su depósito provisional.

La fundación también recauda por la utilización del laboratorio de fabricación digital por parte de los ciudadanos interesados cuotas por participación en el mercadillo o por la inscripción en talleres. El precio por la utilización de las instalaciones fue establecido por la dirección fundadora y el precio del mercadillo y de los talleres se comunica al Patronato de la fundación a través de los planes de actuación. El pago por las anteriores actividades se puede realizar en metálico o por transferencia bancaria.

De la respuesta del cuestionario de las cajas referido a estas cinco fundaciones se obtienen las siguientes conclusiones:

- Si bien las fundaciones manifiestan que siguen un procedimiento para el manejo de los fondos de sus cajas (salvo la Fundación Parque Histórico del Navia), no disponen de instrucciones o procedimientos escritos para su manejo (caja, preguntas 4 y 5).
- En la Fundación Oso de Asturias no queda constancia por escrito de los arqueos diarios de caja realizados (caja, preguntas 21 y 22).
- No se realizan arqueos por personas ajenas al departamento de caja (caja, pregunta 26).
- Se realiza la conciliación del resultado de los arqueos con el mayor de la caja (caja, pregunta 28).

### A) Contabilidad

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y en las aclaraciones posteriores, las fundaciones han manifestado lo siguiente:

- Siete fundaciones públicas (FAEN, Barredo, Niemeyer, de la Sidra, La Laboral Centro de Arte, Oso de Asturias y Parque Histórico del Navia) tienen externalizado el servicio de contabilidad. El resto de las fundaciones dispone de personal para ejercer estas funciones (aspectos generales, pregunta 1).
- Las fundaciones que disponen de personal, salvo la FFES, comunican no disponer de un documento escrito con las funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contabilidad (aspectos generales, pregunta 6).
- Las fundaciones, para la contabilización de sus operaciones, aplicaron el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, y la Resolución de



26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos (aspectos generales, pregunta 8).

- El registro de las operaciones se realiza de forma mecanizada, utilizando sistemas de información contable. Estos sistemas informáticos garantizan un acceso exclusivo a las personas que se encargan de la contabilización (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos tales como manuales, guías o instrucciones. No obstante, sí están definidos los documentos y su tramitación y los registros contables por el sistema de información (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- Las fundaciones que realizan anotaciones contables han comunicado que, con carácter previo a estas, realizan algún tipo de verificación, las operaciones están justificadas documentalmente, las anotaciones hacen referencia clara a los comprobantes que han motivado los asientos y la contabilidad la llevan al día (salvo Fasad, FFES y Sasec otra periodicidad) (procedimientos, preguntas 4, 5, 6 y 10).

## B) Tesorería

En el cuestionario relativo al área de tesorería y aclaraciones posteriores, las fundaciones han manifestado lo siguiente:

- No se dispone de documentos internos de procedimientos para la gestión de la tesorería, tales como manuales, guías o instrucciones (aspectos generales, pregunta 6).
- Las siguientes fundaciones manifiestan elaborar planes o presupuestos de tesorería: Fundación de la Sidra, Faen, Fasad, Ficyt, Fucomi, Niemeyer, Fundación Oso de Asturias y Fundación Barredo (aspectos generales, pregunta 8).
- Las fundaciones no tienen documentado por escrito procedimientos para la apertura y cancelación de cuentas bancarias (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).

## C) Control

La supervisión efectuada por la IGPA como órgano de control interno del sector público autonómico se realiza en el epígrafe VI.5.1. y en el que se concluye:

- El control financiero del sector público con régimen de contabilidad financiera privada que realiza la IGPA mediante auditorías públicas se sustituyó, en el marco del Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019, por el control financiero mediante auditoría de cuentas del ejercicio 2018, para el ámbito subjetivo de la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019.

### VI.4.4.4. Empresas públicas

Las empresas públicas que se relacionan a continuación han manifestado disponer de un organigrama aprobado y de algún tipo de documento en el que se detallan las funciones





de su personal: Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias (GIT), Inspección Técnica de Vehículos (Itvasa), Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SA (Recrea), Radio Televisión del Principado de Asturias, SAU (RTPA), Sedes SA, Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo, SA (Sogepsa), la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias SA (SRP) y Viviendas del Principado de Asturias SA (Vipasa).

Cuatro sociedades disponen de manuales o procedimientos de control interno formalizados por escrito para la gestión de sus ingresos. En este sentido, la sociedad Itvasa ha desarrollado un manual de procedimientos interno; Sedes SA, una instrucción de cobros y pagos; la SRP, una instrucción sobre política y control de cobros y pagos, y Vipasa, documentos normalizados que fijan los procedimientos para la recaudación de ingresos y emisión de facturas. El resto no dispone de manuales, documentos o instrucciones internas formalizados por escrito de control interno, que incluyan procedimientos y establezcan las responsabilidades de las personas que intervienen en el proceso de gestión de los ingresos.

Respecto a la identificación o evaluación de riesgos en relación con los ingresos, las siguientes empresas comunican que han hecho una evaluación en los siguientes documentos: Itvasa, dispone de un procedimiento de evaluación de riesgos en su sistema de compliance; GIT, en su plan estratégico de riesgos, y Sedes, en su manual de prevención de blanqueo de capitales. La RTPA con fecha 3 de marzo de 2020 aprobó un plan de prevención de delitos y código de conducta.

No obstante, las sociedades tienen establecidos procedimientos para la gestión y el cobro de sus ingresos, pasándose a describir a continuación los más significativos, en base a la información facilitada por estas.

Hay que tener en consideración que los ingresos con los que cuentan las empresas públicas difieren entre sí, dependiendo de su tamaño y de la actividad a la que se dedica cada una de ellas.

En su caso, los principales riesgos inherentes en la emisión de facturas y sus respuestas se resumen en el siguiente cuadro:

**Cuadro 6. Riesgos y respuestas en la facturación**

<b>Función</b>	<b>Riesgos</b>	<b>Respuesta</b>
Precio	Existencia de precios no autorizados por la dirección	Existencia de políticas para fijar precios por los servicios ofrecidos. Listas de precios aprobadas.
Gestión	Emisión de facturas incorrectas	Verificación y validación de los datos contenidos en las facturas. Segregación de funciones entre facturación, recaudación y contabilización. Investigaciones de quejas por errores en las facturaciones.
Contabilidad	Ausencia de contabilización de la totalidad de las facturas	Segregación de funciones entre recaudación y contabilización. Concilaciones entre los saldos caja y contables.

Avilés Isla de la Innovación informó que la sociedad todavía no está produciendo ingresos por su actividad, que carece de personal y que las labores y gestiones las realizan los socios. La SRP participaciones SLU (SRPP) tampoco dispone de personal en plantilla (el personal del departamento de administración de SRP se encarga de todas sus tareas administrativas) y solo tiene ingresos de dietas por la asistencia a los Consejos de Administración de otras sociedades. Por su parte, Zona de Actividades Logísticas e



Industriales de Asturias (Zalia) no ha percibido ingreso alguno por su actividad ni otros ingresos a la explotación en el ejercicio 2019.

De la totalidad de empresas públicas, Hostelería Asturiana SA (Hoasa), la Sociedad Inmobiliaria del Real Sitio de Covadonga y la Sociedad Mixta Ciudad Asturiana del Transporte han comunicado percibir ingresos por arrendamientos.

Hoasa y la Sociedad Inmobiliaria Real Sitio de Covadonga no disponen de personal propio y tienen externalizadas las funciones contables y administrativas en una asesoría. En el caso de Hoasa, la consejera – secretaria recibe copia de la asesoría de los recibos mensuales y le comunican los ingresos en cuenta. Además, ha manifestado la celebración de dos reuniones al año de una comisión de seguimiento del contrato de arrendamiento. Por su parte, en la Sociedad Inmobiliaria Real Sitio de Covadonga es la vicesecretaria del Consejo de Administración quien desarrolla las funciones de coordinación de las tareas administrativas, correspondiendo la gestión al consejo de forma general y, a la persona apoderada de la empresa, en particular. La sociedad emite una única factura al año en concepto de subarrendamiento. Por último, la Sociedad Mixta Ciudad Asturiana del Transporte informa de que dispone de dos oficiales administrativos que se encargan de todas las tareas administrativas de la empresa; a diario graban los servicios utilizados por cada cliente, prefacturan revisando los conceptos y emiten las facturas. Las tarifas las fija el Consejo de Administración, si bien manifiestan no haberlas actualizado desde el ejercicio 2014.

Por su parte, la Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales, SA (Sadei) y la SRR obtienen ingresos por transferencias del Principado y del EPSTPA, respectivamente. Según Sadei, la contabilidad, la tesorería o el control de ingresos son tareas que lleva a cabo el administrador con la supervisión de la dirección o, en su caso, de conformidad con las directrices del Consejo de Administración y el apoyo del responsable de informática.

Otro grupo de empresas: Albancia SL, Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias (Asturex), Empresa Pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, SA (Serpa) y Ciudad Industrial Valle del Nalón SA (Valnalón), que presentan sus cuentas en aplicación del Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas, obtienen ingresos por la prestación de sus servicios y/o ventas, subvenciones y otros ingresos:

- En la sociedad Albancia, tras la prestación del servicio, la administrativa elabora una factura que se remite al cliente (Fasad y ERA) para que este proceda a su ingreso en la cuenta bancaria titularidad de la sociedad. Se realiza la comprobación por la administrativa del ingreso contabilizado por la asesoría. En el caso de que no se pague, se comunica de nuevo al deudor por correo electrónico. La fijación de los precios se estableció mediante un convenio (Fasad) y una resolución de adjudicación (ERA).
- En el caso de Asturex, a petición de los clientes se define el servicio o programa de promoción internacional que se va a prestar y se preinscribe, solicitándose el pago por anticipado mediante transferencia bancaria, cuyo justificante es subido a una plataforma y validado por el responsable de administración, generándose automáticamente por el técnico responsable del servicio o programa de promoción la inscripción y el contrato del servicio. Posteriormente, se comunica el contrato, se elabora la factura y se remite al cliente. El precio del servicio viene determinado por



el coste facturado por el colaborador homologado y por las bonificaciones que resultan de aplicación a los servicios prestados. En otras acciones de promoción, el pago del cliente no es por anticipado por la dificultad en la estimación del coste del servicio antes de su prestación. Se factura al finalizar la acción y si transcurren más de seis meses sin que se realice el pago el cliente es considerado moroso y Asturex no le posibilita la prestación de nuevos servicios hasta que abona su deuda.

- Serpa factura por la prestación de sus servicios a entidades del sector público, encargándose la persona responsable de la contabilidad de dicha facturación y de gestionar la tesorería bajo la dependencia de la gerencia. En cuanto al precio de los servicios, la sociedad informa de que en las operaciones entre la Administración del Principado de Asturias y el Serpa las tarifas son las aprobadas por Consejo de Gobierno del Principado de Asturias del 11 de abril de 2019 para los ejercicios 2019-2021.
- Por último, los ingresos de Valnalón provienen del arrendamiento de espacios (oficinas y naves del Centro de Empresas de Valnalón y de edificios completos), de los servicios asociados a dichos alquileres y de las transferencias de metodología. En el primer caso, se emiten las facturas y se pasan al cobro mensualmente, participando en esta tarea la técnica y el director del área de administración. En cuanto a la facturación de la transferencia de metodologías, se realiza puntualmente, siendo el director de Transferencias Metodológicas el que confirma la emisión de la factura.

La sociedad afirma que realiza un seguimiento del pendiente de cobro y, en su caso, lo reclama por correo electrónico o de manera personal. Respecto a la fijación de los precios, comunican disponer de tarifas actualizadas anualmente aprobadas por el Consejo de Administración (nueva instalación y consolidación) o establecerlos teniendo en cuenta variables de creación o mantenimiento del empleo (ocupación de edificios completos).

El resto de las empresas públicas - Gispasa, GIT, Itvasa, Recrea, RTPA, Sedes SA, Sogepsa, SRP y Vipasa - que presentan sus cuentas aplicando Plan General de Contabilidad, obtiene ingresos principalmente relacionados con sus actividades, prestaciones de servicios o ventas, de arrendamientos, subvenciones u otros ingresos. Se procede a describir los procedimientos más relevantes en cuanto a su gestión.

Las empresas Itvasa, Recrea, RTPA y Sogepsa van a ser objeto de respectivos informes específicos, de conformidad con lo establecido en los programas anuales de fiscalización de esta Sindicatura de Cuentas.

#### GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SA (GIT)

La sociedad GIT factura por la prestación de sus servicios. El área de desarrollo de negocio facilita los datos para la facturación que elabora la administrativa de contratación. El área de desarrollo revisa de nuevo las facturas emitidas, que envían al cliente para su cobro a través del banco, controlando los ingresos la administrativa de gestión. En relación con los ingresos, le corresponde a la jefa de administración y contratación supervisar la contabilidad y la gestión de la tesorería y realiza el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de la empresa y de las facturas emitidas.



En referencia a la fijación de precios por la prestación de servicios, GIT indica que el documento de Acceso a la Red Pública Asturcón resulta de aplicación a los operadores minoristas clientes de la sociedad y, en el supuesto de prestación de servicios a la administración autonómica, las tarifas son las fijadas por el Principado de Asturias para la ejecución del correspondiente encargo. Ambos documentos, son objeto de publicación.

#### GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SAU (Gispasa)

Los ingresos de Gispasa son fundamentalmente transferencias corrientes del Principado de Asturias. Otros ingresos que recibe proceden de arrendamientos, cuyo importe está definido en el contrato y que es ingresado mensualmente por el arrendador mediante transferencia. Dispone también de ingresos por la gestión del aparcamiento del Hospital Álvarez Buylla de Mieres, regulado por contrato produciéndose los pagos por transferencia bancaria. Se comunica que hasta la fecha no se han dado supuestos de falta de pago. Los técnicos de gestión de Gispasa controlan que se realizan los ingresos y que el importe de estos es correcto.

#### INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS DE ASTURIAS, SA (Itvasa)

Itvasa cuenta con manuales de procedimientos internos, según la sociedad, conocidos y puestos a disposición de todo el personal. La directora financiera ejerce, entre otras, las funciones de control interno. El Sistema de Control Interno y documentación relacionada están incluidas dentro del Sistema de Gestión Integral, que realiza auditorías internas.

Se informa de que mensualmente se hacen controles de los ingresos, relacionados con la producción. El proceso de prestación del servicio está totalmente informatizado; en tiempo real se visualizan desde el programa de gestión todos los servicios que se están prestando, las facturas que se están emitiendo, quién las ha emitido, las ha rectificado y las ha anulado, en su caso, y los motivos. Automáticamente se informa la tarifa a cobrar y el resto de los impuestos. Las formas de cobro son al contado o mediante tarjeta. De los ingresos en la caja, la coordinadora realiza comprobaciones y arqueos diarios, realizándose el mismo día el ingreso en cuentas bancarias. Itvasa tiene doce cajas de ingresos, disponiendo para el manejo de dichos fondos procedimientos formalizados por escrito. Las tarifas las aprueba el Consejo de Administración mediante aprobación del proyecto de presupuestos.

#### RADIO TELEVISIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SAU (RTPA)

La RTPA recibe ingresos por la inserción de publicidad y cuñas en la televisión y la radio. Para ello, se dispone de una empresa exclusivista de publicidad contratada mediante licitación a nivel regional y a nivel nacional a través de FORTA (federación de organismos de radio y televisión autonómicos). El director comercial ordena mensualmente que se elabore la factura, previa comprobación de los servicios de publicidad prestados. Otros ingresos de los que dispone son arrendamientos, en su mayor parte, por encargos de producción y equipamientos soportados en sus correspondientes contratos.

El departamento de gestión y recursos humanos es el encargado de elaborar las facturas y comunicarlas para su pago, en su caso, por transferencia bancaria. Posteriormente se comprueba la recepción de los ingresos. Se comunica que no suelen producirse situaciones de impago. Para la fijación de los precios por los servicios prestados, la sociedad cuenta con unas tarifas de publicidad para televisión y radio y una tarifa de venta de imágenes con fines publicitarios o no publicitarios. El precio de los



arrendamientos de espacios se calcula en función de los metros cuadrados de ocupación y sobre los costes generales y al alquiler de los equipos se aplica un precio de mercado.

#### SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SA (Recrea)

Recrea recibe ingresos, entre otros, por la prestación de servicios en museos, en la Laboral Ciudad de la Cultura o en la estación de esquí Fuentes de Invierno, cuyos precios son aprobados previamente en Consejo de Administración a propuesta del director - gerente.

Si se factura por taquilla, comunica que existen tiques numerados que genera un programa de ventas para la gestión de los ingresos. Los riesgos inherentes a la gestión de las cajas de efectivo y sus posibles respuestas se han puesto de manifiesto en el cuadro 4. La persona que ese día trabaja en la recepción realiza el arqueo de caja al cierre, depositando el dinero en la caja fuerte. Posteriormente, el/la jefe/a de equipo de cada equipamiento deposita los ingresos en el banco, con periodicidad semanal en verano y quincenal el resto del año, enviando al departamento financiero los justificantes de las imposiciones.

En el Museo Jurásico de Asturias, en el Centro de Arte Rupestre de Tito Bustillo y en el Centro de Recepción e Interpretación del Prerrománico Asturiano tienen en los servidores archivos Excel el detalle de los ingresos de cada día y las formas de cobro. El Parque de la Prehistoria de Teverga envía los arqueos diarios en valija al área financiera de Recrea, que comprueba y realiza conciliaciones semanales o quincenales directamente entre los informes de ventas y los ingresos que figuran en los extractos bancarios. En época estival para el Museo Jurásico de Asturias, Recrea contrata una empresa que realiza la recogida de la recaudación y posterior ingreso en bancos, recibiendo el departamento financiero el justificante de ingreso que coteja con los datos de la entrega.

En cuanto a las ventas, la sociedad comunica que cada equipamiento tiene autonomía para la gestión de los servicios complementarios y, entre ellos, las tiendas, de acuerdo con un procedimiento común establecido por la persona responsable de museos y equipamientos culturales. La persona encargada de la tienda y la responsable del museo realizan inventarios semestralmente que, en su caso, son auditados. Todos los productos, tanto dados de alta en la tienda como los vendidos son gestionados y controlados a través de un sistema de ventas de comercios y TPVS. La persona responsable del cobro en las tiendas es la que en ese momento esté en la tienda. En cuanto al ingreso en las cuentas bancarias, este se realiza semanalmente por parte del jefe de cada equipamiento.

La verificación se realiza a posteriori por parte del departamento de administración, realizando una conciliación del efectivo recaudado según los informes de ventas con los ingresos que figuran en los extractos bancarios. La fijación de los precios de venta varía en función del producto: en los libros, el margen de beneficio lo fijan las editoriales; en los productos en depósito, el margen comercial se acuerda con el proveedor, y en merchandising y productos de compra en firme, con una fórmula en base al precio de coste.



## SEDES, SA

La empresa Sedes ingresa por las ventas de sus propias promociones inmobiliarias (pueden existir pagos anticipados mientras la promoción se encuentra en curso y el resto se cobra al escriturar o, todo se paga al escriturar la venta) y por las construcciones realizadas para terceros (por las que se factura por la certificación mensual). Otros ingresos se corresponden con los obtenidos por los alquileres de viviendas y otros inmuebles (emisión de facturas mensualmente). La gestión de los ingresos se realiza por el departamento de administración y, en particular, por la directora financiera, un oficial 1º administrativo y un oficial 2º administrativo.

En referencia a los derechos pendientes de cobro correspondiente a clientes, se efectúa un seguimiento, al menos, mensual, aunque habitualmente es semanal. En su caso, se contacta con los clientes telefónicamente o por correo electrónico tratando de resolver la incidencia y acudiendo a la vía judicial solo de forma excepcional. Los precios de las viviendas de protección tienen fijado el precio máximo de venta; para el resto, los precios de venta se determinan mediante estudios de coste de cada obra y aplicación de un porcentaje de beneficio.

## SOCIEDAD MIXTA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SUELO, SA (Sogepsa)

Por su parte, Sogepsa genera ingresos por la prestación de servicios y por la venta de parcelas de suelo residencial. A su vez, promueve también suelo industrial en base al desarrollo de convenios marco de colaboración firmados con el Idepa.

En el supuesto de prestación de servicios, se realizan ofertas a los clientes o bien participa en la convocatoria de concursos públicos. En el caso de ejecución de polígonos industriales, la venta efectiva de parcelas se desarrolla del siguiente modo: el cliente contacta con Sogepsa y, una vez que se decide por la compra de una/s parcela/s concreta/s, se da traslado de la propuesta de inversión/implantación prevista al Idepa. Si este da el visto bueno, se formaliza contrato privado o directamente se formaliza documento en escritura pública. En el caso de venta de suelo residencial, se enajena mediante concurso público.

La facturación se realiza de acuerdo con los términos establecidos en cada contrato formalizado con los clientes. En relación con los derechos pendientes de cobro correspondiente a clientes, se efectúa un seguimiento, y se contacta con los clientes con el fin de que abonen sus deudas acudiendo a la vía judicial como último recurso. La sociedad dispone de una herramienta informática diseñada para la entidad que supone un sistema integrado de gestión de datos que le permite procesar con agilidad la información que se genera e incorporarla a los procesos de organización a todos los niveles con un único repositorio de datos.

Respecto a la fijación de los precios por los servicios públicos prestados, la sociedad señala que no existe una relación exhaustiva de tarifas fijadas de forma estable u oficial. Cada prestación de servicio, debido a la complejidad implícita en el asesoramiento urbanístico y a la importante variabilidad y casuística que existe en cada caso, se determina mediante un riguroso análisis de los perfiles necesarios, de las necesidades de intervención de terceros y mediante una evaluación de los costes imputables.



## SOCIEDAD REGIONAL DE PROMOCIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SA (SRP)

Los cobros que recibe la SRP provienen fundamentalmente de los pagos recibidos de las empresas a las que la SRP les concede préstamos, aplazamientos de pago tras la venta de empresas participadas o directamente de la venta de empresas participadas. También se reciben cobros por la retribución de los distintos productos financieros que la sociedad tiene contratados, así como, en menor medida, por la percepción de dietas por asistencia a consejos de administración de empresas participadas.

En el caso de los vencimientos, mensualmente se realiza un listado y el administrativo contable elabora el documento de cobro y factura que se revisan por la directora administrativa. Se envía el documento de cobro y de la factura al deudor y el departamento administrativo controla a diario los extractos de manera que, de no efectuarse el pago en plazo, en los cinco días siguientes el administrativo abre una incidencia y se inician negociaciones con la empresa deudora. Si no paga, en el siguiente vencimiento se le incluye la deuda pendiente.

## VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SA (Vipasa)

Por último, Vipasa dispone de un documento formalizado por escrito en el que se describe la metodología que se sigue para planificar y ejecutar los trabajos relacionados con la recaudación de los pagos de alquileres y ventas de las viviendas propias y del Principado, así como la sistemática realizada para las inspecciones de dichos trabajos, y otro del departamento económico para llevar a cabo los trabajos relacionados con la contabilidad y facturación relacionada con el Principado de Asturias y la Sociedad Pública de Alquiler por la gestión desarrollada, cuestiones fiscales y estudios de viabilidad de los proyectos y actividades desarrollados por la empresa, así como la contabilidad general.

Los principales hitos son: alta de clientes realizado por el área de arrendamientos; generación de recibos por el responsable del área de recaudación; comprobación de la facturación a través del programa de gestión; cobros a través de domiciliación bancaria y confección de cartas de pago por el responsable de recaudación; envío a bancos de remesas y remisión de cartas de pago a los inquilinos, comprobación de ingresos con extractos. En caso de impago, si es significativo se pasa al departamento jurídico para gestionar su cobro. Mensualmente se emite un informe de cobros y remesas.

Se ha realizado una prueba de cumplimiento sobre esta sociedad al objeto de verificar sus sistemas de control interno no habiéndose detectado incumplimientos o deficiencias significativas.

### A) Contabilidad

En el cuestionario relativo al área de contabilidad y aclaraciones posteriores, las empresas han manifestado lo siguiente:

- Ocho sociedades (Albancia SL, Asturex, Avilés Isla de la Innovación, Hoasa, Sociedad Inmobiliaria del Real Sitio de Covadonga, SRPP, SRR, y Zalia) tienen externalizado el servicio de contabilidad. El resto de las empresas dispone de un área económico-financiero o personal para ejercer estas funciones (aspectos generales, pregunta 1).



- GIT, Itvasa, Recrea, RTPA, SRP, Valnalón y Vipasa, que tienen personal que realizan tareas contables, han comunicado disponer de un documento escrito con las funciones y responsabilidades de este. El resto manifiesta no disponer del mismo para el personal del área de contabilidad (aspectos generales, pregunta 6).
- Las empresas públicas, para la contabilización de sus operaciones aplicaron el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba Plan General de Contabilidad o el Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas (aspectos generales, pregunta 8).
- En las empresas que contabilizan, el registro de las operaciones se realiza de forma mecanizada, utilizando diferentes sistemas de información contables. Estos sistemas informáticos garantizan un acceso exclusivo a las personas que se encargan de la contabilización (aspectos generales, preguntas 11 y 12).
- Las empresas no disponen de documentos internos de procedimientos para la contabilización de las operaciones de ingresos, tales como manuales, guías o instrucciones, a excepción de Itvasa y Vipasa. No obstante, si están definidos los documentos y su tramitación y los registros contables por el sistema de información (procedimientos, preguntas 1 y 2).
- Las sociedades que realizan anotaciones contables han comunicado que, con carácter previo a estas, realizan algún tipo de verificación (salvo la Sociedad Mixta Ciudad Asturiana del Transporte y Valnalón), las operaciones están justificadas documentalmente, las anotaciones hacen referencia clara a los comprobantes que han motivado los asientos y la contabilidad la llevan al día (Valnalón, mensualmente) (procedimientos, preguntas 4, 5, 6 y 10).

## B) Tesorería

En el cuestionario relativo al área de tesorería y aclaraciones posteriores, las empresas han manifestado lo siguiente:

- Salvo Itvasa y SRP el resto de las sociedades no dispone de documentos internos de procedimientos para la gestión de la tesorería, tales como manuales, guías o instrucciones (aspectos generales, pregunta 6).
- Las siguientes empresas manifiestan elaborar planes o presupuestos de tesorería: Asturex, GIT, Hoasa, Sadei, Sedes, Serpa, Sociedad Inmobiliaria del Real Sitio de Covadonga, Sociedad Mixta Ciudad Asturiana del Transporte, Sogepsa, SRP, SRPP, RTPA, Vipasa y Zalia (aspectos generales, pregunta 8).
- Itvasa es la única sociedad que comunica disponer de un procedimiento escrito para la apertura y cancelación de cuentas bancarias (cuentas bancarias, preguntas 1 y 2).





### C) Control

La supervisión efectuada por la IGPA como órgano de control interno del sector público autonómico se realiza en el epígrafe VI.5.1. en el que se concluye:

- El control financiero del sector público con régimen de contabilidad financiera privada que realiza la IGPA mediante auditorías públicas se sustituyó, en el marco del Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019, por el control financiero mediante auditoría de cuentas del ejercicio 2018, para el ámbito subjetivo de la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019.

## VI.5. Órganos o unidades de control interno

### VI.5.1. La Intervención General del Principado de Asturias

#### A) De la Intervención General

El control interno de la gestión económico - financiera de la Administración del Principado de Asturias y del sector público autonómico se realiza por la IGPA en los términos establecidos en el TRREPPA y en el Decreto 70/2004, de 10 septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la IGPA (en adelante Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

El TRREPPA establece en su capítulo IV que la IGPA es el órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos autónomos y el centro directivo de la contabilidad pública de la comunidad autónoma (artículo 55.1 TRREPPA).

Para el ejercicio de las funciones interventoras, y cuando la extensión o complejidad de los servicios lo aconsejen, se podrán designar interventores delegados que ejercerán sus funciones por delegación del interventor general.

Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración del Principado y de sus organismos autónomos de los que puedan derivarse derechos y obligaciones de contenido económico serán intervenidos y contabilizados con arreglo a lo dispuesto en el TRREPPA. En cuanto a las empresas, entidades y particulares, por razón de las subvenciones, créditos, avales y otras ayudas que puedan recibir del Principado o sus organismos autónomos, el control de carácter económico y financiero se ejercerá en la forma que se hubiera establecido o se establezca en cada caso, con independencia de las funciones interventoras que se regulan en el TRREPPA (artículo 54 TRREPPA).

#### B) Organización de la Intervención General del Principado de Asturias

El artículo 10 de la Ley 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración del Principado de Asturias, establece como órganos centrales de las consejerías la Secretaría General Técnica, las direcciones generales y la IGPA.

El TRREPPA, en su artículo 55, fija la dependencia orgánica de IGPA de la consejería competente en materia económica y presupuestaria.



En el ejercicio 2019, dicha competencia la tenía atribuida la Consejería de Hacienda y Sector Público y, tras las elecciones autonómicas, la Consejería de Hacienda, en virtud de lo establecido en el Decreto 13/2019, de 24 de julio, del Presidente del Principado de Asturias.

El Decreto 63/2015, de 13 de agosto, estableció la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, integrando la IGPA como órgano central. Su estructura está compuesta por las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de coordinación.
- Servicio de fiscalización e intervención.
- Servicio de gestión de contabilidad.
- Servicio de control financiero.

El Decreto 31/2019, de 15 de mayo, de primera modificación del Decreto 63/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, suprimió el servicio de coordinación y asumió sus funciones el servicio de gestión de contabilidad a partir del 23 de mayo de 2019.

Tras la reestructuración de las consejerías, la Intervención General siguió integrada en la Consejería de Hacienda, regulando su estructura el Decreto 80/2019, de 30 de agosto (en vigor a partir de 03/09/2019).

Dentro del control financiero permanente, en el ámbito del Sespa se integran, a nivel orgánico de servicio, tres unidades de control financiero permanente.

### *C) Características del ejercicio del control interno*

Las principales notas características del ejercicio del control interno por parte de la IGPA son las siguientes:

- Sometimiento a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
- Se ejercerá con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sean objeto de control.
- Se dará cuenta a los órganos de gestión controlados y, en su caso, a aquellos a los que figuren adscritos de los resultados obtenidos y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.
- Se realizará mediante el ejercicio de la función interventora, del control financiero permanente y de la auditoría pública.
- Se realiza con el fin de asegurar que la actividad económico-financiera se ajusta a las disposiciones aplicables a cada caso, así como, en su caso, a los principios de economía, eficiencia y eficacia.



#### D) Formas de ejercicio del control interno

El Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, desarrolla el régimen de control interno ejercido por la IGPA, mediante el ejercicio de la función interventora, del control financiero permanente y de la auditoría pública (artículo 2 Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

##### - Función interventora:

El ejercicio de la función interventora la realiza el servicio de fiscalización e intervención y sus intervenciones delegadas.

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, todos los actos de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos autónomos susceptibles de producir derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su administración se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 7 Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

No obstante, establece el artículo 56.7 del TRREPPA y el artículo 7.2 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, que la fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la hacienda del Principado se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por las comprobaciones efectuadas en el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública.

Con base en lo anterior y de conformidad con dicho artículo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, la fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la toma de razón en contabilidad. En la función interventora se fiscaliza la devolución de ingresos indebidos de impuestos, tasas, precios públicos, multas y sanciones y transferencias.

##### - Control financiero permanente:

El ejercicio de control financiero permanente lo realiza el servicio de control financiero y sus intervenciones delegadas.

El control financiero permanente tiene por objeto la verificación, de una forma continua de la situación y el funcionamiento de los sujetos a los que se refiere el artículo 31 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de economía, eficacia y eficiencia (artículo 30 Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

Con base en lo dispuesto en el artículo 31 su ámbito de aplicación es el siguiente:

- Los actos, documentos o expedientes de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos no sometidos a intervención previa plena.
- Los actos, documentos o expedientes de los organismos autónomos no sometidos a intervención previa plena en aquellos casos en los que el Consejo de Gobierno acordó la sustitución de la función interventora por el control financiero permanente.



- Los actos, documentos o expedientes de las entidades y entes públicos previstos en el artículo 4 del TRREPPA que no contemplen en su ley de creación otro régimen de control interno.

No obstante, el artículo 32 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, en el caso de los organismos autónomos, entidades y entes públicos, establece las actuaciones que debe incluir el control financiero permanente, con el alcance previsto en los correspondientes planes anuales de control financiero permanente.

A estos planes se refiere el artículo 36 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, refiriéndose a que en los mismos se determinará las actuaciones a efectuar en cada ejercicio, su alcance específico y la periodicidad de los informes.

En este sentido, mediante Resolución de fecha 2 de enero de 2019 (BOPA 9 de enero de 2019) de la Consejería de Hacienda y Sector Público se aprobó el Plan Anual de Control Financiero Permanente y el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2019.

Este plan anual de control financiero, en el punto segundo de su Anexo I, determina el control financiero permanente del sector público del Principado de Asturias, previendo actuaciones sobre el Sespa, el EPSTPA y el Idepa y, en el punto tercero, sobre la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos.

Hay que tener en cuenta que en el Sespa la intervención delegada se sustituyó por el control financiero permanente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2002, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de octubre de 2008 mientras que en el EPSTPA se establece que el control financiero y de eficacia del ente se efectuará con carácter permanente por la IGPA, conforme a lo establecido en el artículo 12.2 del Decreto 38/2005, de 12 de mayo, de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del EPSTPA.

De conformidad con lo anterior, el plan de control financiero permanente y en relación con los ingresos solo incluyó la siguiente actuación sobre el EPSTPA: control de cumplimiento, dentro del área de gestión de la recaudación tributaria, del procedimiento ejecutivo que se determine por la intervención general. Dicha actuación no había sido efectuada a fecha de finalización del trabajo de campo.

Por tanto, a excepción del control que el plan prevé realizar sobre el EPSTPA, este no recoge ninguna otra actuación de control financiero permanente sobre los derechos e ingresos de la hacienda del Principado, organismos autónomos, entes o entidades.

La IGPA también ha comunicado que no se ha realizado en el ejercicio 2019 ninguna otra actuación de control financiero permanente en materia de ingresos al margen del alcance previsto en el plan.

En aras de comprobar las actuaciones de control financiero permanente sobre los ingresos que se hubiesen llevado a cabo en los cinco ejercicios anteriores a 2019 (2014 a 2018), incluidos en los planes anuales de control financiero permanente u otros, se solicitó información sobre dichas actuaciones, habiendo sido remitido por la IGPA un único informe de control financiero permanente sobre el EPSTPA denominado "Informe de actualización a 2017 de los resultados y las recomendaciones recogidos



en el Informe de Control Financiero, emitido en febrero de 2009, sobre los Sistemas y Procedimientos de Gestión de los ingresos públicos del Principado de Asturias”.

Lo anteriormente expuesto implica una ausencia de control posterior sobre los derechos e ingresos, tal y como se requiere en el artículo 56.7 del TRREPPA y en el artículo 7.2 del Decreto 70/2004.

- Auditoría pública:

Las funciones de auditoría son ejercidas por el servicio de control financiero y sus intervenciones delegadas.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de que la actividad económico-financiera del sector público autonómico se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia mediante la aplicación de procedimientos de revisión selectivos (artículo 37 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

En este sentido, el artículo 56.8 del TRREPPA establece que el control financiero y de eficacia de todo el sector público dependiente de la Administración del Principado de Asturias se realizará por la Intervención General mediante la práctica de auditorías, con la extensión, objeto y periodicidad que en los correspondientes planes establezca la consejería competente en materia económica y presupuestaria, a propuesta de la Intervención General.

Este control se ejercerá sobre todos los órganos y entidades integrantes del sector público autonómico, sin perjuicio de las actuaciones correspondientes al ejercicio de la función interventora y del control financiero permanente y de las actuaciones sometidas al ejercicio de la auditoría privada impuestas a las empresas públicas del Principado de Asturias por la legislación mercantil (artículo 38 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

Las auditorías por efectuar en cada ejercicio se determinarán en el Plan Anual de Auditorías y, para la ejecución de las auditorías, la IGPA podrá, en caso de insuficiencia de medios propios disponibles, proponer la contratación de empresas privadas de auditorías, que deberán ajustarse a las normas e instrucciones que se determine por la IGPA, que podrá efectuar las revisiones y controles de calidad que considere oportunos (artículo 42 Decreto 70/2004, de 10 de septiembre).

En lo referido al control financiero mediante auditorías del sector público del Principado de Asturias sujeto a contabilidad privada, el plan de auditorías para el ejercicio 2019, en el punto 2.1 del Anexo II estableció el ámbito subjetivo conforme al contenido en la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019: seis fundaciones (Fasad, Fucomi, FFES, FAEN, SASEC y Niemeyer), dos organismos (Idepa y CTA) y diecisiete empresas públicas (Albancia, Ciudad Industrial Valle del Nalón, Serpa, GIT, Gispasa, Hoasa, Itvasa, RTPA, Sedes, Sadei, Sociedad Inmobiliaria del Real Sitio de Covadonga, Asturex, Recrea, SRPP, SRP, SRR y Vipasa).

Respecto a las entidades anteriores, el plan estableció la sustitución del control financiero por el control financiero mediante las auditorías de cuentas del ejercicio 2018, que las entidades hubiesen realizado en base a su obligación de someter sus



cuentas a auditoría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

En el caso de aquellos integrantes del sector público sujetos al régimen de contabilidad financiera privada, más arriba definido, que finalmente no sometieran, a su cargo, sus cuentas anuales del ejercicio 2018 a un control de auditoría de cuentas, esta sería llevada a cabo por cuenta de la IGPA en el segundo semestre del año 2019. Hace constar la IGPA que fueron ejecutadas las auditorías por todas las entidades anteriores.

No obstante, esta Sindicatura de Cuentas no ha obtenido evidencia de la elaboración en el segundo semestre del ejercicio 2019, por parte del Servicio de Control Financiero, de un informe resumen comprensivo de los principales resultados y conclusiones obtenidas del análisis de los informes de las auditorías de cuentas del ejercicio 2018 correspondientes a las entidades integrantes del sector público autonómico sujetas al régimen de contabilidad financiera privada, de conformidad con lo establecido en su plan anual de auditoría y en el artículo 41 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre.



El resumen de las funciones ejercidas en materia de control de ingresos por la IGPA y sus actuaciones en el ejercicio 2019 se muestra a continuación:

**Cuadro 7. Controles en materia de ingresos de la Intervención General del Principado de Asturias**

Funciones	Objeto	Estructura	Ámbito de control	Controles en materia de ingresos Plan (año 2019)
Función Interventora	Control de todos los actos susceptibles de producir derechos y obligaciones de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la inversión de los fondos públicos (artículo 7 Decreto 70/2004)	Intervención General	APA y sus OOAA	La fiscalización previa de derechos se sustituye en el artículo 56.7 del TRREPPA por la toma de razón en contabilidad.
		Intervenciones delegadas		
Control Financiero	Verificación de forma continuada de la situación y funcionamiento de los sujetos del artículo 31 del Decreto 70/2004 en el aspecto económico-financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de economía, eficacia y eficiencia (artículo 30 Decreto 70/2004)	Unidades de control financiero permanente	Sespa	No se incluyeron actuaciones de control posterior de ingresos.
		Intervenciones delegadas/ Intervención General	APA y sus OOAA	No se incluyeron actuaciones de control posterior de ingresos.
		Servicio de Control Financiero	EPSTPA Idepa	El Plan Anual de Control Financiero Permanente para 2019 previó el control en el EPSTPA del cumplimiento, dentro del área de gestión de la recaudación tributaria, del procedimiento ejecutivo que se determine por la Intervención General. Dicho control no se ha efectuado.
Auditoría	Verificación posterior y sistemática de que la actividad económico-financiera del sector público autonómico se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia mediante la aplicación de procedimientos de revisión selectivos (artículo 37 Decreto 70/2004)	Intervenciones delegadas/ Intervención General	APA y sus OOAA	No se incluyen actuaciones de control financiero en materia de ingresos.
		Servicio de Control Financiero	Sector público del Principado de Asturias	El ámbito subjetivo se limita al establecido en la Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2019. Se sustituye por la auditoría de cuentas que realizan las entidades.

### VI.5.2. Otras unidades de control interno

Al margen del control ejercido por la IGPA, con el alcance referido en el apartado anterior, cada una de las entidades podría disponer de unidades de control interno dentro de su propia organización, con secciones de auditoría interna o departamentos con funciones similares. Sin embargo, las entidades que conforman el ámbito subjetivo de fiscalización han comunicado no disponer en sus estructuras de tales unidades de control interno.



## VII. HECHOS POSTERIORES

1. El 1 de enero de 2021 entró en vigor la Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias para la Administración del Principado de Asturias y los siguientes organismos y entes: BATI, BELA, Consejo de la Juventud del Principado de Asturias (JUVE), EPSTPA, ERA, Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (IAPRL), JUSA, OSPA, Ridea, SEPA, Sepepa, Sespa y el Serida.
2. La disposición adicional duodécima de la Ley del Principado de Asturias 3/2020 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales procede a la supresión de la JUSA. Sus funciones las asume la Consejería de Administración Autonómica, Medio Ambiente y Cambio Climático.
3. Mediante Resolución de la Consejería de Cultura, Política Llingüística y Turismo de 18 de diciembre de 2020, la gestión y mantenimiento del Consorcio para la Gestión del Museo Etnográfico de Grandas de Salime se ha encomendado a Recrea.

Oviedo 30 de junio de 2021





# ANEXO



**Anexo: ámbito subjetivo****APA(\*)**

1. Consejería de Ciencia, Innovación y Universidad	6. Consejería de Hacienda
2. Consejería de Cultura, Política Lingüística y Turismo	7. Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica
3. Consejería de Derechos Sociales y Bienestar	8. Consejería de Infraestructuras, Medio Ambiente y Cambio Climático
4. Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca	9. Consejería de Presidencia
5. Consejería de Educación	10. Consejería de Salud

(\*) Estructura de consejerías a 31 de diciembre de 2019

**OOAA**

1. Centro Regional de Bellas Artes (BELA)	6. Junta de Saneario del Principado de Asturias (JUSA)
2. Comisión Regional del Banco de Tierras (BATI)	7. Orquesta Sinfónica del Principado de Asturias (OSPA)
3. Consejo de la Juventud del Principado de Asturias (JUVE)	8. Servicio de Emergencias del Principado de Asturias (SEPA)
4. Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (ERA)	9. Servicio de Salud del Principado de Asturias (Sespa)
5. Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (IAPRL)	10. Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (Sepepa)

**Entes públicos(\*)**

1. Consorcio de Transportes de Asturias (CTA)	4. Patronato Real de la Gruta y Sitio de Covadonga
2. Consorcio para la Gestión del Museo Etnográfico de Grandas de Salime	5. Real Instituto de Estudios Asturianos (Ridea)
3. Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (EPSTPA)	

(\*) Se excluye el Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias por no haber tenido actividad en 2019

**Entidades**

1. Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (Idepa)	2. Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario (Serida)
---	---

**Fundaciones**

1. Fundación Asturiana de Atención y Protección de Personas con Discapacidades y/o Dependencias (Fasad)	7. Fundación La Laboral Centro de Arte y Creación Industrial
2. Fundación Asturiana de la Energía (FAEN)	8. Fundación Oso de Asturias
3. Fundación Barredo	9. Fundación para el Fomento de la Economía Social (FFEES)
4. Fundación Centro Cultural Internacional Oscar Niemeyer-Principado de Asturias	10. Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (Ficyt)
5. Fundación de las Comarcas Mineras para la Formación y Promoción del Empleo (Fucomi)	11. Fundación Parque Histórico del Navia
6. Fundación de la Sidra	12. Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (Sasec)

**Empresas públicas(\*)**

1. Albancia, SL	12. Sociedad Inmobiliaria del Real Sitio de Covadonga, SA
2. Avilés Isla de la Innovación, SA	13. Sociedad Mixta Ciudad Asturiana del Transporte SA
3. Ciudad Industrial del Valle del Nalón (Valnalón)	14. Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo, SA (Sogepsa)
4. Empresa Pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, SA (Serpa)	15. Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias, SA (Asturex)
5. Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, SA (GIT)	16. Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SA (Recrea)
6. Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, SAU (Gispasa)	17. SRP Participaciones, SLU (SRPP)
7. Hostelería Asturiana, SA (Hoasa)	18. Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, SA (SRP)
8. Inspección Técnica de Vehículos de Asturias, SA (Itvasa)	19. Sociedad Regional de Recaudación del Principado de Asturias, SA (SRR)
9. Radio Televisión del Principado de Asturias, SAU (RTPA)	20. Viviendas del Principado de Asturias, SA (Vipasa)
10. SEDES SA	21. Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias (Zalia)
11. Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales, SA (Sadei)	

---

**Empresas públicas(\*)**

---

(\*) Se excluye a Desarrollo Integral de Taramundi (Ditasa) por no haber tenido actividad en 2019





Cód. Validación: 9SLGZC2WC99TYMK9PNJ7TR44 | Verificación: <https://sindicatur.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 76