GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Hacienda y Economía

Intervención General
Viceintervención General de Control Financiero y Auditorías

c/ de la Democracia, 77, Edif. B2 · 46018 València
961 248 139 · auditoria_spv@gva.es

INSTRUCCIONES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA. PLAN DE AUDITORÍAS 2026

La Resolución de la Intervención General de la Generalitat, de 23 de octubre de 2025, aprobó el "Plan de Auditorías del Sector Público 2026", que constituye el marco de planificación y programación de las actuaciones que llevará a cabo la Intervención General de la Generalitat durante el ejercicio 2026 en el ámbito de la auditoría pública. La Resolución detalla, en dos anexos, tanto la metodología de ejecución del Plan (Anexo I) como la relación de entidades incluidas en su ámbito de aplicación y el detalle de las actuaciones de control asignadas (Anexo II).

En cuanto a su ámbito subjetivo, el Plan distingue dos grupos de entidades. El primero está formado por las entidades del sector público instrumental de la Generalitat, junto con los fondos sin personalidad jurídica cuya dotación proviene mayoritariamente de los Presupuestos de la Generalitat. El segundo grupo lo integran las universidades públicas dependientes de la Generalitat.

Respecto a las actuaciones de control, las modalidades de auditoría previstas comprenden la auditoría de cuentas anuales, centrada en la regularidad contable; la auditoría de cumplimiento; y la auditoría operativa. No obstante, el Plan prevé la posibilidad de realizar auditorías combinadas que integren objetivos de estas tres modalidades. Asimismo, contempla la cuantificación de los reintegros de transferencias reconocidas a favor de entidades del sector público de la Generalitat que excedan el coste de su actividad.

La ejecución del Plan corresponderá a los funcionarios de la Viceintervención General de Control Financiero y Auditorías (VGCFA), que podrán contar con la colaboración de las personas auditoras internas del sector público instrumental, de los órganos de control interno de las universidades públicas dependientes de la Generalitat y de firmas privadas de auditoría. Todo ello se realizará conforme a lo previsto en el Anexo I de la Resolución que aprueba el Plan y en las instrucciones específicas que emita la Intervención General de la Generalitat a través de la VGCFA.

La misma Resolución establece que la VGCFA dictará las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Plan, tanto en relación con las auditorías que se realicen con medios propios como con aquellas que se desarrollen mediante colaboración externa.

En cumplimiento de lo anterior, la presente instrucción desarrolla los aspectos relativos a la colaboración con la VGCFA en la ejecución de las auditorías incluidas en el Plan Anual de Auditorías 2026 desde una perspectiva operativa. En este marco, se regula la cooperación con las firmas privadas de auditoría en la realización de las auditorías de cuentas anuales, así como la colaboración con las personas auditoras internas de las entidades del sector público instrumental y las unidades de control interno de las universidades públicas dependientes de la Generalitat en la ejecución de las auditorías de cumplimiento y operativa.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

Estas instrucciones, referidas al ejercicio del control bajo la modalidad de auditoría pública, se estructuran según los distintos colaboradores y tipos de actuación, organizándose del modo siguiente:

- Instrucciones comunes para todo tipo de actuaciones, dirigidas a los tres grupos de colaboradores.
- Instrucciones específicas para actuaciones de auditoría de cuentas anuales, informes de reintegro de transferencia e informes resumen, dirigidas a firmas privadas de auditoría.
- Instrucciones específicas para actuaciones de cumplimiento y operativa, dirigidas a:
  - Las personas auditoras internas de las entidades del sector público instrumental.
  - Las unidades de control interno de las universidades públicas dependientes de la Generalitat.

Por todo lo anteriormente expuesto, se dictan las siguientes instrucciones:

0. INSTRUCCIONES COMUNES PARA TODO TIPO DE ACTUACIONES

Instrucciones dirigidas a los tres grupos de colaboradores.

0.1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones se aplicarán a las entidades incluidas en el Anexo II de la Resolución por la que se aprueba el Plan Anual de Auditorías para el ejercicio 2026, conforme al alcance establecido en dicho anexo.

0.2. Intercambio de información

Para la obtención, remisión y archivo de la documentación necesaria en la ejecución de los trabajos de auditoría se utilizará el gestor documental GAUDÍ de la Intervención General de la Generalitat (IGG). La IGG habilitará los accesos pertinentes y proporcionará soporte y asistencia técnica al colaborador.

Cuando no proceda la utilización de la aplicación GAUDÍ, se empleará la dirección de correo electrónico auditoria_spv@gva.es, salvo indicación expresa en contrario.

0.3. Modelos de documentos e informes

La estructura y contenido de los documentos e informes se ajustarán a lo dispuesto en esta instrucción y en sus anexos:

- Memoria de planificación (Anexo III).
- Borradores e informes provisionales de auditoría (Anexo IV).
- Escritos de contestación a alegaciones (Anexo V).
- Informes definitivos de auditoría (Anexo IV).
- Informe resumen de conclusiones y recomendaciones (Anexo VI).

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

- Términos del documento de la auditoría (TDA) (Anexo VIII).
- Carta de manifestaciones (Anexo IX).

En el caso de auditorías de cuentas anuales de sociedades mercantiles, el informe se ajustará al modelo establecido por el ICAC.

0.4. Aspectos formales de los documentos e informes

Todos los documentos se emitirán con fuente Calibri, tamaño 11 y alineación justificada.

Los párrafos entrecomillados en los modelos deberán transcribirse literalmente, completándose con los datos específicos correspondientes.

Los documentos e informes en fase de borrador se emitirán sin firmar, en formato Word y mostrarán en todas sus páginas una marca de agua con la indicación "BORRADOR".

Los documentos e informes definitivos se emitirán en formato PDF, sin marcas de agua, y firmados según se especifica en las instrucciones aplicables a cada tipo de actuación.

0.5. Protección de datos y deber de confidencialidad

Dado el carácter público de los informes de auditoría y su difusión junto con la Cuenta General de la Generalitat, será de aplicación el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y el artículo 9 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Comunitat Valenciana.

Se evitarán referencias a datos confidenciales o personales salvo cuando resulten imprescindibles para la finalidad de la auditoría.

Asimismo, los colaboradores deberán guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de las auditorías.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el desarrollo de la auditoría sólo podrán utilizarse para los fines de control y, en su caso, para la denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o de delito.

0.6. Responsabilidades detectadas en el curso de la auditoría

Los colaboradores que detecten indicios de infracciones administrativas o de responsabilidades contables o penales comunicarán los hechos a la IGG tan pronto como se tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio al patrimonio de la Generalitat, con independencia de la emisión del informe de auditoría y de que tales hechos se incluyan o no en el mismo.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

1. ACTUACIONES DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES, INFORMES DE REINTEGRO DE TRANSFERENCIA E INFORMES RESUMEN

Instrucciones dirigidas a firmas privadas de auditoría

1.1. Fases de la ejecución de actuaciones de auditoría de cuentas anuales

Las actuaciones se realizarán de acuerdo con las siguientes fases:

- Planificación de los trabajos (Memoria de planificación).
- Remisión del documento TDA.
- Ejecución de los trabajos.
- Documentación de auditoría (Papeles de trabajo).
- Emisión de informes:
  - Borrador de informe.
  - Fase de alegaciones.
  - Informe definitivo.
- Emisión de la carta de manifestaciones.
- Control de calidad.

1.2. Planificación de los trabajos

A requerimiento de la VGCFA, las firmas colaboradoras presentarán un borrador de memoria de planificación ajustado al modelo correspondiente y a las características señaladas en la instrucción 0.4. Tras la revisión, se emitirá el documento definitivo firmado por el responsable de la firma colaboradora.

1.3. Documento TDA

La VGCFA remitirá a la entidad auditada el documento de "términos del documento de la auditoría", cuyo objetivo es establecer formalmente los términos de la auditoría y comunicarlos a la dirección o a los responsables de gobierno de la entidad.

1.4. Ejecución de los trabajos

En la ejecución de los trabajos se hará hincapié en los resultados de la revisión física del inventario de existencias e inmovilizado, teniendo en cuenta:

- La evaluación de las políticas y procedimientos adoptados para garantizar la seguridad y correcta gestión de los activos.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

• Los resultados de la verificación física de una muestra representativa del inmovilizado y existencias, incluyendo activos adquiridos durante el ejercicio y ejercicios anteriores, así como aquellos completamente amortizados que deban mantenerse en uso.

El Plan Anual de Auditorías establece que el equipo colaborador de la IGG debe realizar al menos el 30% del trabajo de forma presencial. Si la firma no pudiera cumplir este requisito, lo comunicará a la VGCFA con antelación suficiente a fin de evaluar el caso y su impacto en la calidad de los trabajos.

1.5. Documentación de auditoría (Papeles de trabajo)

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a la memoria de planificación, respetando los procedimientos, objetivos y criterios definidos en ella. Las conclusiones deberán estar soportadas en papeles de trabajo en formato electrónico que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida obtenida mediante la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría.

1.6. Tipología de informes

1. Los resultados se reflejarán en los siguientes informes:

   - Informe de auditoría de cuentas anuales.
   - Informe específico sobre reintegros de transferencias que superen el coste de la actividad.
   - Informe resumen de conclusiones y recomendaciones.

2. Para los informes de cuentas anuales:

   - Las sociedades mercantiles se ajustarán a la normativa específica (NIA-ES).
   - El resto de las entidades se ajustará a las NIA-ES-SP, con las especialidades del modelo incluido en esta instrucción.

3. El informe específico sobre reintegros se ajustará a los modelos de esta instrucción según el plan contable aplicable.

4. El informe resumen tendrá una extensión máxima de seis páginas.

1.7. Procedimiento contradictorio y emisión de informes

Los informes se emitirán inicialmente en fase de borrador. Tras su revisión, la VGCFA los remitirá a la entidad para alegaciones.

Recibidas las alegaciones, la firma colaboradora las contestará y remitirá tanto la contestación como el informe definitivo en formato Word para revisión de la VGCFA. Una vez obtenida la conformidad, la firma elaborará el informe definitivo.

Los informes definitivos, salvo en sociedades mercantiles, se emitirán en PDF y serán firmados conjuntamente por la VGCFA y la firma colaboradora. En caso de discrepancia, firmará únicamente la VGCFA.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

1.8. Plazos de emisión de informes

- Borradores: 15 de mayo de 2026.
- Contestación de alegaciones e informes definitivos: 5 días desde la puesta a disposición de las alegaciones.

Cualquier alteración de los plazos requerirá autorización expresa de la VGCFA.

1.9. Carta de manifestaciones

El auditor solicitará a la dirección manifestaciones escritas confirmando su responsabilidad en la preparación de los estados financieros y, cuando proceda, su presentación fiel. El modelo mínimo figura en el anexo y podrá ampliarse según la auditoría. La carta se incorporará en GAUDÍ.

1.10. Control de calidad

La VGCFA podrá realizar controles de calidad en cualquier momento, antes o después de la emisión de informes, especialmente sobre el cumplimiento del programa de trabajo, las instrucciones de la IGG y la participación efectiva del equipo. Los controles podrán realizarse en las oficinas de la IGG o de la firma.

2. ACTUACIONES DE CUMPLIMIENTO Y OPERATIVAS

2.1. Instrucciones dirigidas a las personas auditoras internas de las entidades del sector público instrumental

2.1.1. Fases de ejecución

- Elaboración de programas de trabajo.
- Análisis de control interno.
- Selección de muestras (Análisis de riesgos).
- Ejecución de pruebas sustantivas.
- Supervisión de los trabajos (Jefe de Revisión).
- Emisión de informes:
  - Informe provisional.
  - Alegaciones.
  - Informe definitivo.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

2.1.2. Elaboración de programas de trabajo

La VGCFA pondrá a disposición de los colaboradores la aplicación Audit-Control para la ejecución, documentación y seguimiento de los trabajos.

Los programas de trabajo se incorporarán en la aplicación. Los destinados a evaluar el control interno consisten en cuestionarios ponderados complementados con pruebas que corroboran la veracidad de las respuestas.

Los programas de pruebas sustantivas recogerán de forma sistemática los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente, pertinente y válida sobre el cumplimiento normativo.

La IGG habilitará accesos y proporcionará soporte técnico e instrucciones para garantizar el uso adecuado de la herramienta.

2.1.3. Análisis de control interno

El análisis permite identificar áreas con mayor probabilidad de errores materiales. En coordinación con el Jefe de Revisión, la persona auditora interna cumplimentará el cuestionario de control interno en Audit-Control mediante entrevistas y pruebas de control.

2.1.4. Selección de muestras (Análisis de riesgos)

El resultado del análisis se integrará con parámetros adicionales (informes anteriores, incidencias, etc.), determinando un nivel de riesgo global y relativo por área.

La valoración final se clasificará en cuatro niveles: crítico, alto, medio y bajo. Este sistema no sustituye al juicio profesional del auditor, sino que lo complementa.

La VGCFA seleccionará en Audit-Control las muestras a analizar.

2.1.5. Ejecución de pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas evalúan la legalidad, exactitud y eficacia de las operaciones. En cumplimiento se analizarán las áreas de personal, contratación, encargos, subvenciones y convenios. En operativa, los procesos relacionados con la gestión de la tesorería.

La persona auditora interna cumplimentará los procedimientos en Audit-Control y ratificará el trabajo con su identificación de usuario.

2.1.6. Supervisión de los trabajos (Jefe de Revisión)

El Viceinterventor General de Control Financiero y Auditorías designará un Jefe de Revisión, comunicándolo a la entidad auditada y al colaborador.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

Corresponde al Jefe de Revisión:

- Ser interlocutor de la IGG.
- Coordinar y supervisar los trabajos.
- Revisar la adecuación de la evidencia obtenida y de las conclusiones.

2.1.7. Estructura y contenido de los informes

Los informes constarán de dos partes:

1. Dictamen ejecutivo
   - Valoración global por área y principales conclusiones y recomendaciones.
   - Será publicado en el Portal de Transparencia y en la web de la IGG como parte de la Cuenta General.
2. Resultados del trabajo
   - Detalle de muestras, hallazgos e incidencias.
   - No será objeto de publicación por razones de protección de datos.

2.1.8. Procedimiento contradictorio y emisión de informes

La VGCFA emitirá inicialmente el informe provisional y, tras consenso con la persona auditora interna, lo remitirá a la entidad para alegaciones.

Las alegaciones serán contestadas por el colaborador y remitidas en formato Word para revisión. Aprobado el contenido y efectuadas las modificaciones necesarias en Audit-Control, la VGCFA emitirá el informe definitivo, firmado conjuntamente. En caso de discrepancia, firmará únicamente la VGCFA.

2.2. Instrucciones dirigidas a las unidades de control interno de las universidades públicas dependientes de la Generalitat

2.2.1. Establecimiento de las áreas de colaboración

La auditoría de cumplimiento se centrará en el área de personal, pudiendo incluir áreas adicionales coordinadas con los planes de control de las universidades. La VGCFA solicitará la propuesta de áreas adicionales y las fijará en función de los medios disponibles.

2.2.2. Selección de muestras

La VGCFA seleccionará en Audit-Control las muestras de expedientes que deban analizar en función de las respectivas poblaciones.

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB

2.2.3. Estructura y contenido de los informes

Los informes constarán de:

1. Dictamen ejecutivo, que será publicado.
2. Resultados del trabajo, que no se publicará por motivos de protección de datos.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas instrucciones entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en la página web de la Generalitat y se aplicarán a todas las actuaciones de auditoría comprendidas en el Plan de Auditorías del Sector Público 2026.

Cualquier modificación, aclaración o ampliación será comunicada por la VGCFA mediante instrucciones complementarias.

INTERVENCIÓN GENERAL

EL VICEINTERVENTOR GENERAL
DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍAS

Firmado por Ignacio Pérez López, el 13/11/2025 09:04:03

GENERALITAT VALENCIANA

CSV:YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=YN3DDGMM:834AJIJ6:LCIJA7SB