



El control de los gastos de personal

Decreto 92/2022 de 31 de mayo.
(Arts. 51 al 58)

Artículo 51. Ámbito de aplicación.

- AJA
- AGENCIAS
- CONSORCIOS

Artículo 52. Personal de Consejerías y agencias administrativas.

Control de gastos de nóminas:

El control de los gastos relacionados con las nóminas del personal que trabaja en las Consejerías y agencias administrativas se realizará según lo estipulado en la sección 2.a del Capítulo III (Fiscalización previa (art. 23) de este reglamento, siempre que no entre en conflicto con las disposiciones de este capítulo.

Administración de Justicia:

Los gastos de personal en la Administración de Justicia, también gestionados a través de nóminas, se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de lo mencionado anteriormente.

El artículo establece las reglas para el control de los gastos de personal en dos ámbitos: el general (Consejerías y agencias administrativas) y el específico (Administración de Justicia). En el ámbito general, se aplican las disposiciones generales del Reglamento, mientras que en el específico, prevalece la normativa propia de la Administración de Justicia. Esto asegura que cada área siga un marco normativo adecuado a sus necesidades.

Artículo 53: Personal de Agencias de Régimen Especial

Control de gastos de nóminas:

El control de los gastos en nóminas del personal que trabaja en las agencias de régimen especial seguirá las disposiciones de la sección 2.a del capítulo III, siempre que no contradigan los artículos específicos aplicables a estas agencias.

Personal laboral propio de la agencia:

Los gastos en nóminas del personal laboral propio de estas agencias, que no forme parte de la relación de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía, estarán sujetos a control financiero permanente, según lo establecido en el artículo 94.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Las agencias de régimen especial quedarán sometidas, en todo caso, a control financiero permanente.

No obstante, por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado a propuesta razonada de la Intervención General de la Junta de Andalucía y para una mayor eficacia del principio de intervención de todas las operaciones económicas, podrá someterse la totalidad o parte de los gastos propios de estas agencias al régimen de control previo previsto en la Sección 1.a del Capítulo II de este Título. En dicho Acuerdo se establecerá la entidad afectada por esta medida, la duración de la misma y los gastos que quedarán sometidos a esta modalidad de control.

Explicación: Este artículo regula el control de los gastos de personal en las agencias de régimen especial, diferenciando entre:

- **Normas generales:** La gestión de nóminas sigue reglas comunes establecidas en el Reglamento, salvo excepciones específicas.
- **Personal propio no integrado:** El personal laboral que no pertenece a los puestos oficiales de la Junta está sometido a un control financiero permanente, garantizando un



seguimiento continuo y transparente de estos gastos específicos.

Artículo 54: Personal de Agencias Públicas Empresariales y Consorcios

Los gastos de nóminas del personal que trabaja en agencias públicas empresariales y consorcios están sujetos a **control financiero** o **control financiero permanente**, según lo establecido en los artículos 93 y 94 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Explicación: Este artículo establece que los gastos en nóminas de estas entidades deben ser supervisados de manera rigurosa, mediante mecanismos de control financiero definidos por la normativa general. Esto garantiza una gestión transparente y adecuada de los recursos públicos destinados a retribuciones, considerando las características particulares de estas organizaciones.

Artículo 55: Tablas Retributivas

Control de tablas retributivas generales:

Las tablas económicas, que definen los conceptos salariales, descuentos y cálculos de las retribuciones del personal de las Consejerías y agencias, estarán sometidas al control definido en los artículos anteriores. La **Intervención General** realizará una fiscalización previa a su aplicación en el sistema SIRhUS (Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía).

Control específico por sectores:

- **Sector sanitario:** La fiscalización de las tablas económicas del personal de los centros sanitarios dependerá de la división encargada del control del gasto público sanitario en el Servicio Andaluz de Salud.
- **Sector educativo:** La fiscalización de las tablas retributivas del personal docente será responsabilidad de la Intervención Delegada de la Consejería de Educación.

Explicación: El artículo regula el proceso de supervisión y fiscalización de las tablas retributivas que determinan los salarios y descuentos del personal público. Se asegura un control diferenciado según el ámbito (general, sanitario o educativo) y se destaca el papel del sistema SIRhUS como herramienta central para gestionar y verificar la información salarial. Esto garantiza precisión y transparencia en la gestión de las retribuciones públicas.

Artículo 56: Control de actos y variaciones de contenido económico

Control general posterior:

Los actos y acuerdos que generen obligaciones económicas en materia de personal, así como las modificaciones que afecten a las nóminas, serán controlados con posterioridad según el artículo 58.

Fiscalización previa opcional:

La Intervención General puede decidir, mediante resolución, que ciertos actos económicos sean fiscalizados antes de ser adoptados.

Variaciones en la nómina:

- La Intervención General puede determinar que algunas modificaciones en las nóminas sean objeto de control previo.
- Dichas modificaciones se fiscalizan una vez incorporadas, utilizando técnicas de muestreo para seleccionarlás.
- Los actos o variaciones sujetos a fiscalización previa no podrán incluirse en



nóminas hasta recibir una aprobación favorable o pertenecer a un grupo validado por muestreo.

Artículo 57: Fiscalización del reconocimiento de la obligación

1. Aplicación de normas generales:

Se verificará que:

- Las obligaciones corresponden a gastos previamente aprobados, comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- El órgano competente reconoce formalmente dichas obligaciones.

Artículo 58: Control posterior de la nómina

Control sobre nóminas ya pagadas:

La Intervención realiza un control posterior aplicando técnicas de muestreo, conforme a las directrices de la Intervención General.

1. Informe y acciones ante discrepancias:

- La fiscalización genera informes que aceptan o rechazan la nómina.
- En caso de rechazo, el órgano gestor puede:
 - Corregir las deficiencias señaladas.
 - Presentar una discrepancia en un plazo de 10 días.

2. Suspensión de conceptos indebidos:

- Si tras resolver una discrepancia se detecta un concepto incorrecto en una nómina, la Intervención puede suspender su inclusión en nóminas futuras.
- Se podrán iniciar procedimientos de revisión o reintegro de pagos indebidos.

3. Control financiero adicional:

La Intervención General puede establecer controles financieros específicos para gastos de personal, según el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.

Explicación

1. **Control estricto de nóminas y variaciones:** Los actos económicos relacionados con personal (contratos, retribuciones, variaciones de nómina) se supervisan principalmente de forma posterior. No obstante, la Intervención puede optar por controles previos en casos específicos.
2. **Fiscalización de obligaciones económicas:** Antes de asumir una obligación de pago, se verifica que esta sea válida y aprobada por el órgano competente.
3. **Revisión de nóminas ya pagadas:** Las nóminas son revisadas con posterioridad mediante muestreo, y las observaciones o errores detectados pueden llevar a la corrección inmediata o a la suspensión de pagos indebidos.
4. **Control financiero adicional:** Se permite reforzar el control en áreas específicas cuando se considere necesario para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos.

Ejemplo práctico: Funcionario con 20 años de servicio

Supongamos un funcionario que trabaja en una Consejería y cuya nómina incluye los siguientes conceptos:

Sueldo base: 1.200 €

Trienios: Por 20 años de servicio (6 trienios de 3 años cada uno), cada trienio vale 50 €, lo que suma 300 €.



Complemento de desempeño: 400 €

Deducciones por seguridad social: 150 €

IRPF: 15% sobre la base imponible.

Desglose en la tabla retributiva

En la tabla retributiva del sistema SIRhUS, los conceptos se reflejarían así:

Concepto	Importe (€)	Notas
Sueldo base	1.200	Según categoría y normativa vigente.
Trienios (6 x 50 €)	300	Acumulados por antigüedad (6 trienios de 3 años).
Complemento de desempeño	400	Variable según evaluación del desempeño o puesto ocupado.
Deducciones (Seguridad Social)	-150	Aplicadas según normativa laboral y de seguridad social.
IRPF (15% de base imponible: 1.900 €)	-285	Calculado sobre el total de ingresos antes de deducciones.
Total líquido	1.465	Cantidad final que percibe el funcionario tras deducciones.

Aplicación según el decreto

Control previo de las tablas retributivas:

La tabla retributiva incluirá todos los conceptos (base, trienios, complementos, deducciones) y sus importes, según normativa. Antes de su aplicación, será fiscalizada por la Intervención General para verificar que los cálculos y las categorías cumplen con lo dispuesto.

Modificaciones o incidencias:

Si, por ejemplo, el funcionario adquiere un nuevo trienio o cambia su complemento de desempeño, dichas variaciones se someterán a:

Fiscalización previa, si así lo determina la Intervención General.

Control posterior, aplicando técnicas de muestreo tras la inclusión de estas variaciones en la nómina.

Informe de nómina:

Una vez procesada la nómina, se realiza un control posterior que puede generar un informe. Si se detecta un error, como un cálculo incorrecto en los trienios o el IRPF, la nómina podría ser rechazada, solicitando subsanación al órgano gestor.

Suspensión de conceptos indebidos:

Si el funcionario recibiera un complemento no aprobado o erróneo, este podría ser suspendido en nóminas futuras hasta corregir el error y, si procede, solicitar el reintegro de pagos indebidos.

Resumen visual de la tabla en la nómina del funcionario

Concepto	Bruto (€)	Deducciones (€)	Neto (€)
Sueldo base	1.200		
Trienios (6)	300		
Complemento de desempeño	400		
Subtotal bruto	1.900		
Deducciones: Seguridad Social		-150	
Deducciones: IRPF (15%)		-285	
Total líquido			1.465

La **Intervención General de la Junta de Andalucía** tiene a su cargo el control de los gastos del personal en los siguientes casos, de acuerdo con las disposiciones del reglamento y la normativa aplicable:

Casos en los que corresponde el control de los gastos del personal

1. Control de nóminas de retribuciones (Artículos 52-58):

- **Generalidades:** Todas las nóminas de retribuciones del personal en las Consejerías, agencias administrativas, agencias públicas empresariales, consorcios, y demás entidades sujetas a la administración pública.
- **Tablas retributivas (Artículo 55):** La fiscalización previa de las tablas económicas del sistema SIRhUS antes de su operatividad.
- **Variaciones económicas (Artículo 56):** Control de actos y modificaciones en las nóminas que impliquen obligaciones económicas, bien sea a través de control previo o posterior.

2. Control específico por sectores:

- **Sector sanitario (Artículo 55.2):** Fiscalización de las tablas económicas del personal del Servicio Andaluz de Salud.
- **Sector educativo (Artículo 55.2):** Fiscalización de las tablas retributivas del personal docente de la Consejería de Educación.

3. Control financiero adicional (Artículo 58.4):

- Aplicación de controles financieros específicos sobre gastos de personal que se consideren necesarios para garantizar un uso adecuado y transparente de los recursos.

4. Control de obligaciones económicas (Artículo 57):

- Verificación de que las obligaciones económicas derivan de gastos previamente aprobados, comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Razones por las que corresponde a la Intervención General

1. Garantía de legalidad y transparencia:

- La Intervención General actúa como el órgano de control interno para garantizar que todos los gastos relacionados con el personal cumplen con la normativa vigente, evitando irregularidades.

2. Rendición de cuentas:



- Es un mecanismo para asegurar el buen uso de los fondos públicos destinados al personal, como parte del deber de rendición de cuentas ante la ciudadanía.

3. Unificación de criterios:

- La Intervención General centraliza y coordina los criterios para el control de gastos en todas las entidades públicas, evitando discrepancias y asegurando la coherencia en la aplicación de la normativa.

4. Prevención de errores y fraudes:

- La fiscalización previa y posterior, así como el uso de técnicas de muestreo, permiten detectar errores o irregularidades en la gestión de nóminas y otros gastos de personal, minimizando riesgos de fraude o pagos indebidos.

5. Supervisión de actos con contenido económico:

- Los actos administrativos que generan obligaciones económicas deben ser validados para garantizar su conformidad con las normas presupuestarias y laborales.

1. Control financiero permanente para el personal no incluido en la relación de puestos de trabajo

• ¿Qué significa?

- Los gastos en nóminas del **personal laboral propio** de estas agencias (es decir, aquellos trabajadores que no están formalmente incluidos en la relación de puestos de trabajo oficial de la Junta de Andalucía) estarán sometidos a **control financiero permanente**.
- Este tipo de control implica una supervisión continua y constante de los gastos, para garantizar su legalidad, eficacia y ajuste al presupuesto público.

• Base legal:

- Esto está regulado por el **artículo 94.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**, que establece cómo deben controlarse los gastos en entidades públicas.

2. Control financiero permanente obligatorio para las agencias de régimen especial

• ¿Qué significa?

- Las agencias de régimen especial, independientemente de las particularidades de su gestión, estarán **siempre sometidas al control financiero permanente**. Esto refuerza la vigilancia sobre sus operaciones económicas, asegurando la transparencia y el cumplimiento de la normativa.

3. Posibilidad de aplicar control previo a determinadas agencias

• ¿Qué significa?

- Aunque el control financiero permanente es la norma para estas agencias, el **Consejo de Gobierno**, a propuesta de la Intervención General, puede decidir someter ciertos gastos o incluso la totalidad de los gastos de una agencia al **régimen de control previo**.
- **Control previo** implica que los actos económicos (por ejemplo, gastos de personal) deben ser revisados y aprobados antes de ejecutarse, asegurando así un mayor nivel de supervisión preventiva.

○

• ¿Cómo se regula?

- El Consejo de Gobierno debe emitir un **Acuerdo** en el que se especifique:
 - La agencia afectada.



- La duración del control previo.
- Los tipos de gastos que estarán sometidos a este régimen.

Ejemplo práctico

1. Control financiero permanente:

- Una agencia de régimen especial tiene empleados contratados directamente que no forman parte de la estructura formal de la Junta. Estos gastos en nóminas serán revisados constantemente por la Intervención General.

2. Control previo por acuerdo:

- Si una agencia tiene irregularidades en su gestión económica, el Consejo de Gobierno podría decidir, por un tiempo determinado, que todos sus gastos en personal pasen a un **control previo**. Esto implicaría que cada gasto necesita una aprobación antes de ser ejecutado.

Ejemplo práctico: Auditoría de cumplimiento en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "AndaluServicios"**, que gestiona servicios de transporte público en Andalucía, está sometida a **control financiero permanente** según lo establecido en la normativa de la Junta de Andalucía. Como parte de este control, se realiza una **auditoría de cumplimiento** para verificar que las operaciones económicas y de gestión se ajustan a la normativa aplicable.

Caso de Auditoría de Cumplimiento

Supuesto: Revisión de Contratos de Personal

La Intervención General realiza una auditoría para verificar que los contratos de personal temporal realizados por "AndaluServicios" durante el año cumplan con las normas aplicables. Esto incluye:

1. Normativa aplicable:

- **Ley de Presupuestos:** Determina el límite de gasto en contratación temporal.
- **Convenio colectivo de la agencia:** Regula condiciones salariales y tipos de contrato.
- **Normativa laboral vigente:** Relativa a contratos temporales en España.

Procedimiento de la Auditoría:

1. Revisión de expedientes de contratación:

- La auditoría toma una muestra de contratos temporales firmados durante el año.
- Se verifica si:
 - Se han respetado los límites presupuestarios.
 - Los contratos cumplen con el convenio colectivo (salarios y categorías laborales correctas).
 - El proceso de selección ha sido transparente y conforme a las directrices internas.

2. Verificación de nóminas:

- Se analiza si las retribuciones pagadas a los contratados coinciden con las tablas retributivas aprobadas por la agencia, supervisadas previamente por la Intervención General.

3. Cumplimiento de disposiciones específicas:

- La auditoría evalúa si se han cumplido otras normas específicas, como la publicación de las contrataciones en los portales de transparencia o la

realización de informes de necesidades previos a las contrataciones.

Resultados posibles de la Auditoría de Cumplimiento

1. Cumplimiento satisfactorio:

- Si todos los contratos revisados cumplen con las normas aplicables, la auditoría concluye con un informe favorable. Esto refuerza la confianza en la gestión de la agencia.

2. Incumplimientos detectados:

- Supongamos que se detectan irregularidades:
- Un contrato excede el presupuesto autorizado.
- Se pagaron complementos no aprobados en las tablas retributivas.
- No se respetó el procedimiento de selección (por ejemplo, falta de publicación en el portal de empleo público).
- En este caso, la Intervención General incluirá estas observaciones en su informe y recomendará:
- **Corrección inmediata:** Regularización de los contratos o devolución de pagos indebidos.
- **Medidas preventivas:** Cambios en los procedimientos internos para evitar futuras irregularidades.

Ejemplo práctico: Auditoría financiera en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "EcoAndalucía"**, que gestiona proyectos de energía renovable en Andalucía, está sometida a **control financiero permanente**. Como parte de este control, la Intervención General realiza una **auditoría financiera** para verificar que sus cuentas anuales reflejen fielmente su situación patrimonial y los resultados de su gestión, conforme a las normas contables aplicables.

Caso de Auditoría Financiera

Supuesto: Revisión de las Cuentas Anuales

La auditoría se centra en verificar si las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2024 cumplen con los principios y normas de contabilidad pública aplicables, como el Plan General de Contabilidad Pública.

1. Documentos objeto de revisión:

- **Balance de situación:** Refleja los activos, pasivos y patrimonio neto de la agencia al cierre del ejercicio.
- **Cuenta de resultados:** Muestra los ingresos y gastos y, por tanto, el resultado económico del ejercicio.
- **Memoria anual:** Explica y detalla la información complementaria sobre las cuentas.
- **Flujo de efectivo:** Informa sobre los movimientos de caja y liquidez.

Procedimiento de Auditoría Financiera

1. Revisión del Balance de Situación:

- **Activos:** Se verifica que los bienes de la agencia (p.ej., parques solares, terrenos, maquinaria) están correctamente valorados y registrados.
 - Ejemplo: Se revisa si los terrenos adquiridos están contabilizados según su valor de adquisición, sin sobrevaloraciones.
- **Pasivos:** Se analiza si las deudas con bancos y proveedores están

correctamente reflejadas.

- Ejemplo: La agencia contrajo un préstamo de 2 millones de euros para un proyecto, y se revisa si este está registrado y clasificado correctamente.

2. Revisión de la Cuenta de Resultados:

- **Ingresos:** Se verifica que los ingresos por la venta de energía (p.ej., electricidad de paneles solares) están correctamente contabilizados.
- **Gastos:** Se asegura que los gastos operativos (p.ej., salarios del personal, mantenimiento de instalaciones) están registrados y coinciden con las facturas y contratos.

3. Revisión del Flujo de Efectivo:

- Se comprueba si los movimientos de efectivo (cobros por ventas e inversiones en nuevos proyectos) se ajustan a la información del balance y la cuenta de resultados.
 - Ejemplo: La inversión de 500.000 € en nuevas instalaciones debe coincidir con los registros en las cuentas bancarias.

4. Revisión de Normas y Principios Contables Aplicables:

- Se evalúa si la agencia cumple con las normas contables de la Junta de Andalucía y las disposiciones legales aplicables al sector público empresarial.

5. Pruebas sustantivas y de control interno:

- Se revisa una muestra de facturas, contratos y documentos financieros para verificar su validez y exactitud.
- Se evalúa el sistema de control interno de la agencia para identificar riesgos financieros o posibles errores.

Resultados de la Auditoría Financiera

1. Informe favorable:

- Si la auditoría concluye que las cuentas reflejan fielmente la situación patrimonial y los resultados, se emite un informe favorable. Esto indica que la contabilidad de la agencia es transparente y confiable.

2. Observaciones o ajustes:

- Supongamos que se detectan problemas:
 - Un activo (p.ej., una maquinaria) aparece sobrevalorado.
 - Hay ingresos no registrados correctamente, como una subvención pendiente de contabilizar.
- En este caso, la Intervención General:
 - Recomendará ajustes en las cuentas antes de su aprobación final.
 - Emitirá recomendaciones para mejorar los sistemas de registro contable.

Conclusión

La auditoría financiera permite:

- Garantizar que las cuentas anuales de la agencia muestran una imagen real de su situación económica.
- Detectar y corregir errores contables antes de la aprobación y publicación de los estados financieros.



- Proveer confianza a los órganos de supervisión y a la ciudadanía sobre la gestión económica de la agencia.

Ejemplo práctico: Auditoría operativa en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "AguaAndalucía"**, encargada de gestionar infraestructuras de abastecimiento de agua en la región, está sometida a una **auditoría operativa**. El objetivo es verificar que sus procedimientos aseguren el cumplimiento de la normativa aplicable y que los recursos públicos se gestionen con **eficacia, eficiencia y economía**.

Caso de Auditoría Operativa

Supuesto: Revisión del Procedimiento de Licitación y Ejecución de Obras

La Intervención General realiza una auditoría operativa sobre el procedimiento utilizado por la agencia para contratar empresas que construyan una nueva planta de tratamiento de agua.

Procedimiento de la Auditoría Operativa

1. Revisión de cumplimiento normativo:

- Se verifica que el procedimiento de licitación cumple con la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Ejemplo: ¿Se han publicado los pliegos de condiciones en el perfil del contratante para garantizar transparencia?
 - ¿Se han respetado los criterios objetivos en la adjudicación del contrato?

2. Evaluación de eficacia:

- **Pregunta clave:** ¿El procedimiento asegura que la planta de tratamiento se construirá dentro del plazo establecido y con los objetivos técnicos previstos?
 - Ejemplo: La auditoría revisa si la adjudicación de la obra incluye cláusulas que aseguren el cumplimiento de los plazos y que la ejecución cumpla con las especificaciones técnicas.

3. Evaluación de eficiencia:

- **Pregunta clave:** ¿Se optimizaron los recursos durante el proceso?
 - Ejemplo: Se analiza si la agencia recibió ofertas competitivas, si el contrato adjudicado fue el más ventajoso económicamente, y si la calidad de la obra está garantizada por el precio acordado.

4. Evaluación de economía:

- **Pregunta clave:** ¿Se han minimizado los costes sin comprometer la calidad?
 - Ejemplo: Se revisa si se contrataron servicios adicionales innecesarios o si la selección de proveedores se hizo considerando el mejor equilibrio entre coste y beneficio.

5. Seguimiento de la ejecución:

- Se evalúa si la obra está siendo supervisada adecuadamente por personal técnico de la agencia para evitar retrasos, sobrecostes o incumplimientos de contrato.

6. Análisis de riesgos y controles internos:

- La auditoría revisa si los mecanismos de control interno de la agencia (p.ej., aprobación de facturas, seguimiento de hitos) son adecuados para prevenir errores, irregularidades o mala gestión.

Resultados de la Auditoría Operativa

1. Resultados positivos:



- Si la auditoría concluye que los procedimientos cumplen con la normativa y se gestionan de manera eficaz, eficiente y económica, se emite un informe favorable. Esto respalda que la agencia está utilizando adecuadamente los recursos públicos.

2. Observaciones o deficiencias detectadas:

- Supongamos que se identifican problemas:
 - La licitación no se publicó adecuadamente, limitando la concurrencia.
 - Se adjudicó un contrato con sobrecostes no justificados.
 - El seguimiento de la obra es deficiente, generando retrasos.
- En este caso, el informe incluirá recomendaciones para:
 - Mejorar los procesos de licitación y adjudicación.
 - Fortalecer los controles internos de seguimiento y ejecución.
 - Reducir los sobrecostes en futuras contrataciones.

Diferencias clave:

Criterio	Auditoría de Cumplimiento	Auditoría Financiera	Auditoría Operativa
Enfoque	Legalidad y regularidad.	Fiabilidad de las cuentas y registros contables.	Eficiencia, eficacia y economía en la gestión.
Objetivo	Verificar el cumplimiento de normas y directrices aplicables.	Evaluar si las cuentas reflejan fielmente la situación económica.	Evaluar la optimización en la gestión de recursos públicos.
Área de revisión	Procedimientos, actos y operaciones administrativas.	Contabilidad, estados financieros, balances y memoria anual.	Procesos operativos, gestión de recursos y cumplimiento de objetivos.
Resultado esperado	Confirmar o señalar incumplimientos normativos.	Certificar o señalar errores en las cuentas financieras.	Recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia.
Ejemplo	Revisión de contratos administrativos.	Revisión de los estados financieros de la entidad.	Análisis de la gestión de un proyecto público para reducir costes.