

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 1 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, S.A.

INFORME AUDITORIA OPERATIVA

EJERCICIO 2019

Página 1 de 17

FIRMADO

1.- DIPUTACION

- Carlos Javier Gonzalez Cepeda

02-sep-2021 10:33:38

2.- Interventor General de DIPUTACION

- José Eugenio Garcera Rodríguez

03-sep-2021 11:30:30

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 2 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



1.- INTRODUCCIÓN.

La Intervención General de la Diputación Provincial de Valencia, en uso de las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con objeto de comprobar que el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de las entidades locales de ellas dependientes se ajustan al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión, ha auditado la empresa pública GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, S.A (en adelante, "GIRSA" o la "Sociedad") en colaboración con la firma de auditoría DULA AUDITORES S.L.P., en virtud del decreto de adjudicación número 6568 del 14 de julio de 2020 del Diputado de Hacienda e Innovación de la Diputación de Valencia.

Como resultado de los trabajos de control, realizados en base a las Normas de Auditoria del Sector Publico, y las Normas Técnicas de Auditoria, se emite Informe de auditoría operativa con carácter **definitivo**.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES.

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, S.A, es una sociedad constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública de fecha 24 de febrero de 1993 otorgada ante el notario de Valencia, D. Luis Enrique Barbera Soriano, bajo el número 404 de su orden de protocolo que consta inscrita en el Registro Mercantil de Valencia.

Esta dispone de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Se encuentra participada en su accionariado por la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA, que ostenta el 51% del capital social y por FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., que representa el 49% del capital de la mercantil.

Constituye su objeto la prestación de servicios y actividades relativas a la gestión integral de residuos, así como, la ejecución de obras e instalaciones relacionadas con los mismos. Prestaciones que lleva a término a través de los siete centros de trabajo repartidos por toda la Comunidad Valenciana.

Los órganos de gobierno de la sociedad son la Junta General, y el Consejo de administración,

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 3 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



compuesto actualmente por 9 miembros, que se encarga de la representación social, pudiendo ejercitar todas las facultades de administración, disposición y representación que no tenga expresamente atribuidas la Junta General por Ley o por los Estatutos sociales.

Sin perjuicio de lo expuesto y dependiendo de estos órganos colegidos, se dispone el cargo de Director-Gerente, que se encarga del día a día de la entidad, asumiendo la responsabilidad directa e inmediata sobre la organización y actividades de la Sociedad, con las facultades que expresamente se le ha otorgado por el Consejo de Administración.

Organización y Funcionamiento.

Durante el ejercicio 2019 Girsra no ha modificado su organigrama ni forma de sus órganos de gobierno, sin perjuicio de los cambios de las personas que ostentan los cargos del consejo de Administración.

En relación a su funcionamiento se han redactado por la entidad con fecha 1 de noviembre de 2019 dos Instrucciones internas: Instrucción 00-07-E11 compras, inspección en recepción y evaluación de proveedores y Instrucción 00-22-E1 Procedimientos de autorización y pago de facturas recibidas.

3. OBJETO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA OPERATIVA.

3.1 OBJETO DE LA AUDITORIA.

La auditoría operativa puede definirse como la revisión formal y sistemática, objetiva e independiente, del conjunto de procedimientos establecidos por una entidad para la gestión y ejecución de su objeto social con criterios de economía, eficiencia y eficacia, comprobación del grado de control interno, el nivel de organización existente, la adecuación de los procedimientos y sistemas utilizados, así como el grado de consecución de los objetivos previstos con el fin de emitir una opinión fundada sobre la misma y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión.

Para realizar una evaluación en términos de eficacia, eficiencia y economía es necesario que se den las siguientes condiciones:

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/operacms/operacms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 4 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



- 1.- Los objetivos deben estar claramente definidos, ser medibles y cuantificables.
- 2.- Existir un Plan de actuaciones dirigido a la obtención de los objetivos de la forma más eficaz y eficiente.
- 3.- Los puestos de trabajo, sus funciones y responsabilidades deben estar claramente establecidas.
- 4.- Disponer de (i) suficiente información en relación a los costes y rendimientos que se obtienen e (ii) información estadística lo suficientemente amplia y fiable, para que exista la posibilidad de realizar comparaciones óptimas.

3.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA.

La auditoría operativa se ha realizado conforme a las Normas de auditoría del Sector Público y las buenas prácticas contenidas en diversos manuales de fiscalización.

La auditoría de eficacia trata de verificar si los resultados obtenidos por el ente auditado alcanzan los objetivos previstos en sus respectivos programas de actuación, analizando, en su caso, las desviaciones observadas.

La auditoría de economía y eficiencia trata de verificar si el organismo auditado adquiere y utiliza los recursos humanos y materiales de forma económica y eficiente. Se entenderá por "*economía*" la consecución de los recursos con el mínimo coste y por "*eficiencia y productividad*" la relación entre los resultados obtenidos y los recursos empleados para ello.

El objeto del trabajo ha sido propuesto por Dula Auditores, S.L.U. y aceptado por la Intervención de la Diputación Provincial de Valencia, así como el alcance del mismo para la realización del trabajo de campo, que se refleja en los correspondientes epígrafes de su resultado.

Los trabajos de auditoría han tenido como finalidad

Página 4 de 17

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 5 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



- Revisar los procedimientos implantados por la entidad que se detallan a fin de adquirir un conocimiento del sistema de su gestión que permita comprender quien, como y cuando se ejecutan los procedimientos, mediante los que las transacciones de tesorería son iniciadas, autorizadas, procesadas y supervisadas a fin de evaluar los posibles riesgos.

- Procedimiento de gastos.
- Procedimiento de pagos.
- Registros de proveedores o acreedores.

- Evaluar el grado de ejecución de la encomienda de gestión de la Diputación Provincial de Valencia a Girsra consistente en **(i)** la recogida de residuos urbanos, voluminosos y enseres y **(ii)** el lavado y mantenimiento de contenedores de los municipios de L´Alcudia de Crepins y Montesa conforme al PAIF del 2019 publicado por Girsra en su página web.

- Evaluar el Sistema de costes a fin de determinar si la entidad conoce sus costes por actividad o centro de costes.

- Existencia de trabajos a empresas vinculadas o accionistas de la Sociedad: Verificación de trabajos a precio de mercado.

3.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORIA.

Hemos adoptado la siguiente metodología que comprende las etapas:

1. Etapas preliminares:

- a) Realización de entrevistas con los responsables de la empresa.
- b) Análisis de los planes y actividades de la empresa.
- c) Análisis del presupuesto de costes.
- d) Análisis de los medios personales y materiales.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 6 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



- e) Análisis de los procedimientos de gestión de tesorería a través del método de muestreo. -Circuito de dos pedidos. Mantenimiento de registro de terceros (dos muestras).

2. Estudio general: Definición de las áreas críticas.

- a) Determinación de las áreas significativas para el logro de los objetivos.
 b) Verificación del cumplimiento de los objetivos.
 c) Desviaciones entre los objetivos y las realizaciones.

3. Comunicación de los resultados. Informe

- a) Informe de auditoría operativa.
 b) Recomendaciones.

4. RESULTADOS Y DETERMINACION DE RIESGOS DEL TRABAJO.

4.1 ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GASTOS, PAGOS Y REGISTRO DE TERCEROS IMPLANTADOS POR LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO 2019.

Como se indicó previamente, para analizar este objetivo, se ha efectuado un cuestionario de gestión y mantenido diversas reuniones con los miembros responsables de la entidad a fin de dilucidar el modo de actuación de la mercantil en estos procedimientos en primer lugar. Posteriormente mediante muestreo, se han analizado distintos contratos a fin de comprobar que se cumple el procedimiento aprobado.

Los procedimientos de gestión analizados que afectan a la gestión de tesorería de la entidad han sido los siguientes:

- Procedimiento de gasto.
- Procedimiento de pago.
- Registro de terceros.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 7 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



Realizadas las oportunas pruebas de cumplimiento al objeto de contrastar la veracidad de la información obtenida de la entidad y habiéndose realizado verificaciones sobre los datos de las cuentas bancarias, se han obtenido los siguientes resultados:

- **Procedimientos de gastos.**

De acuerdo con la información facilitada por la sociedad los procedimientos aplicados por la mercantil son los siguientes:

Procedimientos de actuación.

Según la información facilitada por la mercantil señalar que la competencia en materia autorización de gastos recae en el Director General, hasta un máximo de 60.000€ y en el Consejero Delegado, previa emisión de carta de existencia de crédito por parte de la Dirección Financiera de la Sociedad.

Autorizados los referidos gastos, se efectúan los informes de necesidad por los jefes de cada sección, asignándosele un numero de expediente y registrándose en una hoja Excel en 2019 y en Navision durante 2020. Durante 2019 no existía conexión con la contabilidad mientras que en 2020 se ha integrado.

Los suministro o servicios son recepcionados por el responsable del expediente o el encargado del área correspondiente.

Las facturas se remiten a la entidad en formato papel o mediante correo electrónico siendo incorporadas en un directorio específico por la persona del registro de entrada previo cuño de fecha de entrada, e indicación del número de expediente enviándose posteriormente a los encargados de las distintas áreas para que conformen el contenido y correcta recepción de los suministros/servicios objeto de la factura mediante incorporación de cuño de conformidad debidamente firmado en la misma. Posteriormente se da traslado al departamento de contabilidad en la que son registradas por un administrativo del mismo. Se realizan cierres mensuales por el controller financiero para verificar que no existen diferencias importantes en los gastos. Es este último el que codifica las facturas por centro de costes.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcera Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/opercoms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 8 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



A raíz de la actualización de procedimiento a finales del ejercicio 2019, parte de este proceso se ha informatizado, las facturas recibidas se registran en el programa de gestión que recoge electrónicamente la fecha de entrada y proporciona el número de expediente que lo vincula con su correspondiente expediente electrónico, así como su codificación, remitiendo la factura a la persona que deben darle conformidad a través del expediente electrónico.

Previamente a su pago, se efectúa el llamado “*cuadro de control de pagos*” por con las facturas que serán objeto de remesa, dicho cuadro recoge conformidad de la existencia en expediente de los distintos documentos necesarios previo al pago y es entregado y firmado por la persona que debe autorizar la realización de los referidos pagos.

Detección de incidencias y riesgos en el procedimiento del gasto.

Efectuado el muestreo de expedientes del ejercicio 2019 se detectan las siguientes incidencias,

- La tramitación de los expedientes de adjudicación directa no recoge la aprobación de la contratación y/o gastos por parte del órgano de contratación, únicamente se autoriza formalmente el pago por parte del Director Gerente.
- Registro de pedidos/ expedientes se realiza a través de una hoja Excel, no tiene conexión con la contabilidad.
- En alguno de los contratos suscritos a través de adjudicación directa, los pagos son realizados (anticipos) con anterioridad a la aprobación formal del gasto y a la prestación de la totalidad de los servicios/suministros contratados.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcera Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 9 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



Las incidencias detectadas pueden generar los siguientes riesgos,

- 1.- Contratación que obliga al pago por la entidad de un gasto no autorizado inicialmente por la persona que tiene facultades para ello.
- 2.- La falta de conexión directa entre el programa contable y el programa de gestión en el que se registran los expedientes y el registro de facturas puede generar desequilibrios en los plazos de disposición de la información en el sistema.
- 3.- La introducción de las facturas en el registro de facturas manualmente puede producir la realización de pagos fuera del plazo señalados por la normativa vigente

Habida cuenta de la introducción de nuevos procedimientos que informatizan parte de los procesos de esta fase, este auditor ha efectuado muestreo del año 2020, del que resultan las siguientes subsanaciones y aumento de control con la consiguiente disminución de los siguientes riesgos.

El hecho de que, volcadas las facturas en el programa de gestión, este, electrónicamente, introduzca en ellas, fecha de entrada e identificación de la persona que la registra, número interno de expediente, codificación para archivo dentro de su expediente electrónico y remisión de la misma a la persona que debe darle conformidad mediante firma electrónica, reduce los riesgos de desequilibrios en los plazos de disposición de la información en el sistema y de retraso en los plazos pagos.

Se ha establecido que tanto el responsable de proveedores como la dirección financiera controlen a través de una hoja Excel que la documentación soporte de los expedientes es correcta de forma previa a la tramitación del pago.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcera Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.seade.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 10 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



- **Procedimientos de pagos.**

Procedimientos de actuación.

Únicamente pueden autorizar los pagos de gastos el Director Gerente hasta 60.000 euros y el consejero delegado.

La Sociedad realiza remesas cada 15 días, previa revisión de la correcta cumplimentación del expediente a través del "cuadro de control". Para ello responsable de proveedores prepara las facturas que deben ser abonadas adjuntando el cuadro de control. Dicha documentación se traslada a la Directora financiera que la revisa.

Paralelamente a ello, esta prepara la remesa de pagos bancarios que remite junto con el cuadro de control al Director Gerente que debe autorizarla por escrito. Posteriormente se procede a su volcado en el programa NAVISION por la Directora financiera, única que puede efectuar estas actuaciones en el programa y a su preparación en la aplicación bancaria.

La persona facultada para el pago autoriza este por la aplicación bancaria mediante sus claves de ejecución bancaria (firma). Confirmado este pago por el banco es contabilizado por la entidad una vez verificado que coincide con los importes previamente acordados.

Según indica la entidad, además de las transferencias se permiten otros métodos de pago, tales como, cartas de pago a través de las que se gestionan los embargos, anticipos de nómina o pagos de impuestos. En dicho supuestos las órdenes de pago y sus documentos soporte se realizan por el departamento financiero en el supuesto de pago de impuestos y por el departamento de RRHH en el resto de los supuestos. Las cartas se remiten vía email a la entidad bancaria una vez son firmados por la persona con facultades para realizar el pago.

Las domiciliaciones no están permitidas por la sociedad salvo en el suministro de servicios recurrentes como luz agua gas... y deben ser autorizadas por el Director Gerente.

Asimismo, cabe señalar que se dispone de una única caja en el departamento de servicios centrales para el pago de pequeños gastos/gastos de desplazamientos, la que si bien no tiene limitación de importe no suele superar los 1.500 euros. El uso de la misma según señalan es inexistente, en cualquier caso, la retirada de fondos de la caja exclusivamente se realiza por el responsable de esta, previa entrega de solicitud del interesado firmada por el responsable del

Página 10 de 17

FIRMADO

1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.seade.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 11 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



área, directora financiera y gerente. La caja se encuentra custodiada bajo llave por el responsable de la misma.

El control de la caja se efectúa a través de la realización por el responsable de la caja de arqueos mensuales de los que deja constancia escrita debidamente firmada. Al cierre del año la Directora financiera realiza arqueo de la caja recogiendo el resultado igualmente en documento escrito firmado.

Detección de incidencias y riesgos en el procedimiento de pagos.

La verificación de facturas y documentos anexos por parte del Responsable de proveedores, así como por la Directora financiera no se formaliza por escrito.

Asimismo, la disposición de fondos en el banco a través de los distintos medios (transferencias, cartas de pago, etc.) se efectúa con la firma de una única persona, que es la facultada para realizar los pagos con sus claves electrónicas.

La caja única se encuentra custodiada por el responsable de caja que realiza las funciones de gestión y control periódico de la misma. Dicha caja no tiene límite máximo de cuantía.

Todo ello puede generar los siguientes riesgos,

La posible autorización del pago sin la verificación del controller y/o de la Directora Financiera del “cuadro de control” y facturas y, por ende, sin las suficientes garantías para el órgano ordenante y responsable de autorizar dichos pagos.

La realización de pagos a través de transferencias bancarias, domiciliaciones y cartas de pago por una única persona (responsable autorizado de pagos). Así como la unificación de funciones de gestión y control de la caja única en una misma persona y la falta de la realización de arqueos de control periódicos por un tercero puede dar lugar a la utilización de disponible sin un debido control.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcera Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.seade.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=verifica>

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 12 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



Cabe señalar que la entidad indica que en el año 2020 ha modificado y/o mejorado los procedimientos, por lo que al igual que en apartado anterior, el auditor ha efectuado muestreo de procedimiento de pago del ejercicio 2020 de cuyo resultado cabe destacar en relación con el 2019 la siguientes mejoras y disminución del riesgo,

Se ha mejorado parte del proceso de pago mediante transferencia señalado previamente, de este modo, la gestión de autorizaciones se realiza a través de una hoja Excel que sirve de control. Toda la documentación se encuentra digitalizada y concentrada en un expediente electrónico el pago se efectúa a través de envío de emails que son respondidos por el director Gerente aprobando los pagos. La banca confirma la realización de los pagos a GIRSA. El proceso ha resultado una mejora considerable con respecto al seguimiento que se hacia anteriormente a través de hoja Excel.

- **Registro de acreedores/terceros.**

Procedimientos de actuación.

Según nos traslada la entidad, disponen de un registro de terceros, únicamente modificable por la directora financiera o por el responsable de proveedores. En este se registran y custodian los datos de las cuentas bancarias remitidas por el acreedor junto con los certificados bancarios ofrecidos en el momento de iniciar la prestación de servicios/suministros con la Sociedad (alta de proveedores). Cualquier cambio que sobre estas cuentas bancarias quiera efectuarse deberá solicitarse por el acreedor a través de correo electrónico siendo posteriormente confirmada la solicitud de cambio telefónicamente.

Detección de incidencias y riesgos en el procedimiento del gasto.

Del muestreo efectuado del ejercicio 2019 no se detecta riesgo ya que constan los emails de solicitud de cambio de cuenta bancaria y otros que acreditan se efectuó la preceptiva llamada de verificación, aunque no ha podido verificarse la misma en alguno de ellos.

FIRMADO		
1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.seade.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica



4.2 ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DE COSTES Y CUMPLIMIENTO DEL PAIF 2019 PUBLICADO POR LA SOCIEDAD RESPECTO A LA ENCOMIENDA SUSCRITA CON DIPUTACIÓN DE VALENCIA.

La página web de la entidad recoge el programa de actuación del ejercicio 2019 denominado “Programa de actuación, inversiones y Financiación-2019” firmado con fecha 29 de noviembre de 2018 por el Director-Gerente de GIRSA. En el mismo se indica en el apartado 2.2.1 “*actividades llevadas a cabo por encargo de la Diputación Provincial de Valencia*” la existencia de encomienda directa de la Diputación a GIRSA con objeto de prestar servicio de recogida de residuos urbanos, voluminosos y enseres y el lavado y mantenimiento de contenedores en los municipios de Alcudia de Crespins y Montesa por importe de 128.700 euros anuales Iva Incluido .

Se han generado en el año 2019 unos ingresos de 128.485,33€.

Presupuesto de costes de actividad y costes reales anuales derivados de la encomienda.

Los servicios prestados por la Sociedad pueden dividirse en cuatro grandes bloques: a) Recogidas y transporte de residuos; b) Recogida y transporte de trastos y enseres; c) Lavado de contenedores; d) Mantenimiento de equipos.

El **presupuesto de costes directos** facilitado por la Sociedad, que incorporan las partidas de personal, materiales y maquinaria y elementos varios es el siguiente

Presupuesto de costes directos 2019	Euros/Año
Recogida de RSU	124.780,21 €
Recogida de Trastos y enseres	4.987,82 €
Lavado de contenedores	6.424,92 €
Mantenimiento de equipos	3.476,55 €
TOTAL PRESUPUESTOS COSTES DIRECTOS	139.669,50 €

Sin embargo, los **costes totales de los servicios en el año 2019** han sido los siguientes,

CUADRO RESUMEN DE PRECIOS	
Servicios	€/Año
Recogida de RSU	124.780,21 €
Recogida de Trastos y enseres	4.487,42 €

FIRMADO

1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.seade.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica



Lavado de contenedores	6.424,92 €
Mantenimiento de contenedores.	3.476,55 €
COSTE DIRECTO DE LOS SERVICIOS	139.169,10 €
GASTOS GENERALES Y B.I. 13,00%	18.091,98 €
COSTE TOTAL DE LOS SERVICIOS SIN IVA	157.261,08 €

De lo expuesto se desprende que existe un coste real superior al inicialmente presupuestado en 17.591,58€.

TOTAL PRESUPUESTOS COSTES DIRECTOS	COSTE TOTAL DE LOS SERVICIOS (s/iva)	DIFERENCIA	%
139.669,50 €	157.261,08 €	17.591,58 €	12,60%

La diferencia entre el coste presupuestario y el coste real por la prestación de los servicios de acuerdo con las manifestaciones de la entidad se debe a la falta de adecuación de las tarifas de servicios a los precios de mercado, al no haberse actualizado las mismas desde su adopción a principios de los años 90.

Resultados derivados de la encomienda.

De lo señalado en el apartado anterior se desprende que la entidad ha tenido unos gastos superiores a los ingresos obtenidos por la prestación de la encomienda.

COSTE DIRECTO DE LOS SERVICIOS (s/iva)	INGRESOS ENCOMIENDA 2019	DIFERENCIA
157.261,08€.	128.485€.	-28.776€

FIRMADO

1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/opercms/opercms/portal/index.jsp?opcion=verifica



4.3. ANÁLISIS DEL SISTEMA DE COSTES. EXISTENCIA TIPOLOGÍA. MODO DE APLICACIÓN.

De la información facilitada se desprende que la sociedad utiliza un buen programa de gestión (NAVISON) que se estructura en dos dimensiones o centros de costes.

Dichas dimensiones son:

- a) Líneas de negocio: Eficiencia, estructura, Instalaciones, Medio Ambiente, Obras, Recogida y transporte.

Valores dimensión

Código	Nombre	Tipo valor dimensión	Sumatorio	Bloq...
EFICIENCIA	Eficiencia energética	Estándar		<input type="checkbox"/>
ESTRUCTURA	Estructura	Estándar		<input type="checkbox"/>
EXTRAORDINARIO	Extraordinario	Estándar		<input type="checkbox"/>
INSTALACIONES	Instalaciones	Estándar		<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	Servicio mantenimiento	Estándar		<input checked="" type="checkbox"/>
MEDIOAMBIENTE	Medio Ambiente	Estándar		<input type="checkbox"/>
OBRAS	Obras civiles	Estándar		<input type="checkbox"/>
RECOGIDA	Servicio recogida	Estándar		<input type="checkbox"/>
TRANSPORTE	Servicio transporte	Estándar		<input type="checkbox"/>

- b) Ubicaciones: Dentro de cada una de las líneas de negocio se establecen ubicaciones en dos niveles. Por ejemplo, a nivel de recogida, se establecen un primer nivel en función de los centros 7 niveles y un segundo nivel por municipio en los que se trabaja. Dentro del Centro de Alcudia de Crespins la entidad presta servicios a 22 municipios. (no se adjunta como parte del informe detalle pormenorizado al tratarse de información confidencial que pudiera ser utilizada por la competencia)

Partiendo de lo expuesto, a cada gasto (salvo gastos de estructura), ingreso y activo fijo se le asigna una línea y ubicación mediante códigos alfanuméricos que permitirán su volcado e imputación en el programa contable (Navision) de GIRSA.

Esta circunstancia permite analizar de forma eficiente los costes de los distintos centros y ubicaciones, circunstancia que facilita el trabajo a la hora de saber los costes de los trabajos realizados.

En este sentido indicar que los gastos de estructura se controlan por separado y no se imputan a

FIRMADO

1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcérán Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30



los distintos centros o líneas de negocio.

Desde la dirección financiera y siempre en colaboración con la Dirección de la entidad se realizan reportes mensuales en los que se analizan los presupuestos iniciales previstos y en el que se ponen en común las distintas desviaciones. (se adjunta formato del modelo de informe que permite obtener el ERP de Girsra)

	RECOGIDAS		Desviación	Desviación %	INSTALACCIO		Desviación	Desviación %	TRANSPORTE		Desviación	Desviación %
	Real	Ppto			INES Real	INES Ppto			GUADASSUAR Real	GUADASSUAR Ppto		
A.1	1. Importe neto de la cifra de negocios											
A.1.A	a) Ventas											
A.1.B	b) Tratación de servicios											
A.2	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo fijo											
A.4	4. Aprovisionamientos											
A.4.B	b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles											
A.4.B.B1	b1) Compras de combustible											
A.4.B.B2	b2) Compras de recambios											
A.4.B.B3	b3) Compras de otros aprovisionamientos											
A.4.C	c) Trabajos realizados por otras empresas											
A.4.C.C1	c1) Trabajos realizados por otras empresas											
A.4.C.C2	c2) Imputación coste uso vertedero											
A.4.C.C3	c3) Imputación coste uso planta											
A.6	6. Gastos de personal											
A.6.A	a) Sueldos, salarios y asistidos											
A.6.B	b) Cargas sociales											
A.7	7. Otros gastos de explotación											
A.7.A	a) Servicios exteriores											
A.7.A.A1	a1) Arrendamientos y cánones											
A.7.A.A2	a2) Reparaciones y conservación											
A.7.A.A3	a3) Servicios de profesionales independientes											
A.7.A.A5	a5) Primas de seguros											
A.7.A.A6	a6) Servicios bancarios y similares											
A.7.A.A7	a7) Publicidad, propaganda y relaciones públicas											
A.7.A.A8	a8) Suministros											
A.7.A.A9	a9) Otros servicios											
A.7.B	b) Tributos											
A.8	8. Amortización del inmovilizado											
A.9	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras											
A.11	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado											
A.12	12. Resultados extraordinarios											
A.1.TOT	A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN											
A.15	15. Ingresos financieros											
A.13	13. Gastos financieros											
A.2.TOT	A.2) RESULTADO FINANCIERO											
A.6.TOT	A.6) RESULTADO DEL EJERCICIO											

4.4. VERIFICACIÓN DE PRECIOS DE MERCADO DE TRABAJOS REALIZADOS A EMPRESAS VINCULADAS O ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD.

La entidad no realiza operaciones vinculadas con la Diputación distintas de las analizadas en el apartado de Encomiendas de Gestión. Con el socio privado, únicamente existe una operación financiera con una de sus vinculadas.

5.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Se depende de la información analizada que la Sociedad presta los servicios acordados en la encomienda con la Diputación por precio que no permite cubrir los costes reales de la prestación. Resultando unas pérdidas de 28.776 euros en el ejercicio de referencia.

Asimismo, los costes del servicio prestado a la Diputación son superiores a los ingresos recibidos de la misma.

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INF OPERATIVA GIRSA 2019 DEF		
Código de verificación	Otros datos	Página 17 de 17
99548A6D-39DD53E3-8B27A7F0-7AD8939		



Recomendaciones.

- En relación a los trámites previos a la contabilización de las facturas que han sido informatizados,
- Se recomienda acreditar mediante firma la realización de la revisión de las facturas y documentación soporte por el departamento financiero (previamente a la contabilización de las facturas para proceder a su pago.
- Se recomienda la inserción de firmas mancomunadas para autorizar el pago de los gastos aprobados.
- Se recomienda establecer un limite de efectivo en la única caja fija, así como efectuar un control adicional de la caja de forma periódica por parte de terceros ajenos al responsable de la misma.
- Sería conveniente valorar el dejar constancia mediante emails remitidos al proveedor de la realización del cambio de cuenta bancaria tras la comprobación de la veracidad de la solicitud mediante llamada telefónica.

DULA AUDITORES, S.L.P.

INTERVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE VALENCIA

D. Carlos Javier González Cepeda

SOCIO AUDITOR

Página 17 de 17

FIRMADO

1.- DIPUTACION	- Carlos Javier Gonzalez Cepeda	02-sep-2021 10:33:38
2.- Interventor General de DIPUTACION	- José Eugenio Garcera Rodríguez	03-sep-2021 11:30:30

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/opercms/opercms/portal/index.jsp?opcion=verifica