

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE OPERATIVA
GESTIÓN Y SERVICIOS DE PATERNA, S.L.U.
EJERCICIO 2021

1-INTRODUCCIÓN

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Paterna la realización del control financiero y/o auditoría pública, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. En la Base número 63.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Paterna, se establece que “En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, contando para ello con los servicios de colaboración de empresas de auditoría.”.

El presente informe viene referido a los trabajos de verificación y emisión de los informes de auditoría, en cumplimiento de los objetivos previstos en el acuerdo 8º adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del día 13 de diciembre de 2021 “172/2021/126- CONTRATACIÓN SERVICIOS AUDITORIA FINANCIERA, OPERATIVA Y DE LEGALIDAD DE LAS EMPRESAS GESPA Y AIGÜES DE PATERNA. CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA).

Por las razones anteriormente expuestas, el contenido de este Informe de Auditoría Operativa no modifica las conclusiones de nuestro Informe de Auditoría de cuentas anuales que hemos emitido con fecha 5 de mayo de 2022, en el que expresamos una opinión con salvedades.

Este informe está dirigido a la Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Paterna y ha sido realizado de acuerdo con lo previsto en los pliegos reguladores del contrato. Dicho Informe de Auditoría Operativa se emite con el único propósito de servir de ayuda a la Sociedad, en su actividad y, por consiguiente, no deberá ser utilizado para ninguna otra finalidad.

Tramite de alegaciones

El informe provisional fue emitido con fecha 12 de septiembre de 2022 y enviado para alegaciones por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Paterna. El 21 de septiembre de 2022 se recibe escrito de alegaciones, de forma conjunta con las formuladas para la auditoría de cumplimiento de la legalidad, por parte del Director General de la Entidad, que se incluyen en el **Anexo I** de este informe. Las observaciones a las alegaciones se incluyen en el **Anexo II**.

2-OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo de la Auditoría Operativa es el de verificar si la gestión de la entidad auditada se ha realizado de acuerdo con los principios generales de la buena gestión, así como el nivel de economía, eficacia y eficiencia alcanzado por ésta en la utilización de los recursos disponibles.

Los trabajos de verificación y emisión de informes señalados en el apartado anterior vendrán referidos al **ejercicio económico 2021**.

La **Auditoría Operativa** comprenderá el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalización Económico-Financiera y su adecuación de los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas. Para ello, se ha requerido la identificación de las áreas de actuación, análisis de la estructura interna, sistemas de información, planes, objetivos y políticas específicas de cada área, así como la información y conclusiones alcanzadas al objeto de determinar las posibilidades de mejora. De forma más específica, nuestro trabajo comprenderá, como mínimo, la evaluación del sistema de la entidad relativo al circuito financiero de ingresos (liquidación, recaudación, y gestión de impagados); el cumplimiento del presupuesto y programas anuales y análisis de las desviaciones, así como de los PAIF; y la adecuación de los gastos a las finalidades estatutarias del ente.

3-RESULTADOS

A) Encargos de gestión

Este análisis ha consistido en el análisis del circuito de ingresos (que se describe en el punto 3.D.1.B del presente informe) de la Entidad. Estos ingresos se basan en las encargos de gestión formalizadas entre la Entidad y el Ayuntamiento, existiendo un total de 31 encargos aprobadas que cubren las diferentes áreas de trabajo por servicios prestados:

Área	Encomienda
Atención al ciudadano	Conserjería (I)
	Conserjería (II)
	Notificaciones
Inclusión social	Absentismo
	Ambulancia
	Aulas compartidas
	Centro infantil juvenil La Coma
	Centro menores Alborgi
	Comedores sociales
	Escola oberta (matinera-vespertina)
	Escuela de verano
	Escuela infantil de La Coma
	Escuela infantil Fuente del Jarro
	Informadores juveniles
	Oficina de vivienda
	PANGEA
	SAD
	SEAFI
vehículo adaptado	
Infraestructuras	Animales
	Limpieza de edificios (I)
	Limpieza de edificios (II)
	Mantenimiento de edificios (I)
	Mantenimiento de edificios (II)
	Mantenimiento vía pública (I)
	Mantenimiento vía pública (II)
	Redacción de estudios y proyectos
Marketing	Eventos y teatros
	Marketing
Sistemas	Microinformática
Jardines	Jardinería y poda

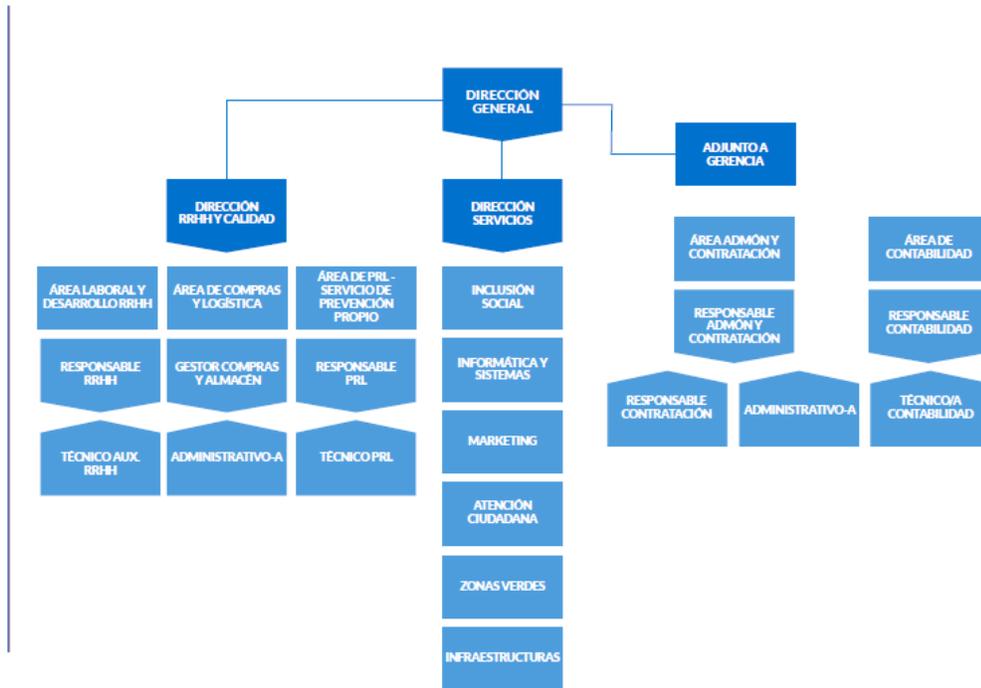
El total presupuestado y aprobado en estos encargos para 2021 ascendía a 16.609 miles de €, mientras que el total efectivamente ejecutado durante el año ha ascendido finalmente a 13.863 miles de €. Estas diferencias han sido explicadas por la Entidad mediante explicaciones de casos globales que afectan a casi todos los encargos, justificando que hay aprobaciones de encargos de gestión que amplían el presupuesto para contratación de más personal, y hasta que no se procede a estas contrataciones, no se facturan. Además, muchos de los encargos se aprueban en verano pero realmente se hacen efectivas las ampliaciones en septiembre.

No consideramos que esto suponga un riesgo ni una práctica ineficaz ya que el total ejecutado se encuentra por debajo de lo aprobado, existiendo aún margen disponible, y, además, porque todas las facturas presentan la conformidad del propio Ayuntamiento.

B) Fiscalización de economía y eficiencia.

1. Evaluación de que la sociedad adquiere, mantiene y emplea los recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo con criterios de economía y eficiencia:

Para la evaluación del empleo de los RRHH de acuerdo con criterios de economía y eficiencia, partimos del principal documento donde se recoge la organización de los medios personales de la entidad, el Organigrama, el cual hemos recibido por parte de la sociedad:



La entidad cuenta con un organigrama para cada área de trabajo.

Además, la Sociedad dispone de una descripción de los puestos de trabajo en el que se detalla, para cada uno:

- Denominación
- Área, departamento, servicio y categoría
- Ubicación en el organigrama
- Número de puestos
- Dedicación
- Duración
- Código
- Misión del puesto
- Responsabilidades específicas
- Responsabilidades generales
- Perfil competencial

Con la información que hemos obtenido a lo largo de la auditoría financiera, de cumplimiento y operativa, no hemos detectado que existan incumplimiento de los criterios de economía y eficiencia en cuanto al empleo de los medios técnicos y materiales de la sociedad.

Por tanto, la Sociedad adquiere, mantiene y emplea los recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo con criterios de economía y eficiencia ya que cuenta con una estructura sólida y organizada en la que las relaciones jerárquicas están rigurosamente detalladas, así como con una descripción de cada puesto de trabajo que existe dentro de la Sociedad. Con esto se consigue una mejor organización del trabajo ya que todos los empleados conocen en todo momento las tareas a realizar y las órdenes que acatar.

2. Evaluación de la posibilidad de ineficiencias y prácticas antieconómicas. Identificando, en su caso, las causas que la han originado.

A lo largo del trabajo realizado en las auditorías financieras, de cumplimiento y operativa, hemos detectado como principal ineficiencia en el análisis de la contratación que la competencia para adjudicar ciertos contratos pertenece al Consejo de Administración, lo cual, en muchas ocasiones, deriva en un retraso en la tramitación de los expedientes de licitación y en incumplimientos de plazos.

C) Fiscalización de eficiencia y de presupuestos, programas o cualquier documento de gestión

1. Verificación del cumplimiento de los resultado u objetivos establecidos por los responsables o por los órganos que autorizan.

La sociedad cuenta únicamente con los presupuestos anuales elaborados, de los cuales se ha observado el cumplimiento del presupuesto aprobado por el Consejo de Administración en sesión del 03 de diciembre de 2020 sin que se hayan observado desviaciones significativas. En estos presupuestos no se incluyen Programas Anuales de Inversión y Financiación (PAIF) para el ejercicio 2021 ya que la Entidad no tenía previsto realizar ninguna inversión.

No existen memorias ni informes de objetivos aprobados por los responsables de la Entidad más allá de los mencionados.

D) Fiscalización de sistemas y procedimientos

1. Analizar los procesos de gestión utilizados por los órganos encargados de ejecutarlos en el ámbito de las competencias que tienen conferidas.

La sociedad nos ha facilitado por completo los diferentes manuales de procedimientos internos que tiene aprobados, siendo estos los siguientes procesos:

A. Compras-almacén

La Entidad cuenta con una instrucción técnica aprobada para la gestión de compras.

El objetivo de esta es desarrollar un sistema de gestión de compras acorde con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público que permita disponer de los equipos y productos necesarios, que cumplan con las especificaciones técnicas y logísticas requeridas, al menor coste y con un servicio eficiente, a través de una cartera de proveedores-as que se ajuste a las necesidades de cada servicio.

El ámbito de actuación abarca las compras que se tramitan mediante el contrato menor, desde su solicitud hasta su registro en el sistema, a excepción de los que se tramiten mediante procedimiento negociado.

Se establecen las responsabilidades de cada una de las áreas: director de compras, director de servicios, responsables de área que origina la compra, gestor de compras y almacén, responsable de administración, personal administrativo.

En la propia instrucción se establecen 2 procedimientos distintos en función de la casuística concreta de la que se trate:

- Compras de productos de reposición (stock) y compras puntuales específicas inferiores a 5.000 € (impuestos no incluidos), o que si con las compras acumuladas anuales no se superan los 15.000 € (impuestos no incluidos) en el caso de servicios o suministros o 40.000€ (impuestos no incluidos) en el caso de obras a un mismo-a proveedor.

En este caso, además, los productos no deben ser adquiridos de forma periódica y no deben estar contemplados en otro contrato menor.

Procedimiento:

1. Detección de la necesidad.
 2. Comprobación de stock.
 3. Solicitud de compra por parte del servicio al gestor de compras, quien incluirá el producto, la necesidad y la fecha de entrega en la orden.
 4. Realizada la solicitud, puede ocurrir:
 - ◆ Denegación: se remite al responsable del servicio para subsanar
 - ◆ Compras inferiores a 400€: se solicitan a proveedores habituales. Si solo está disponible a coste más ventajoso a un proveedor nuevo, se le da de alta.
 - ◆ Compras entre 400€ y 2.000€: se solicitan al menos 2 presupuestos, seleccionando de forma general el de menor coste.
 - ◆ Compras entre 2.000€ y 5.000€: el gestor de compras debe solicitar formalmente la compra al director de compras y seguir el procedimiento del apartado c). La dirección autorizará la compra en función de su urgencia y de su acumulación por proveedor. Si resulta denegada, habrá de publicarse en la plataforma de contratación.
 5. Una vez aceptada y realizado el pedido, se comunican las condiciones de entrega al responsable del servicio, estableciéndose el responsable de la recepción. Si este observa retrasos, habrá de realizar un seguimiento del cumplimiento de plazos.
 6. Con la recepción del producto, se adjunta albarán del pedido (identificando al receptor) y se registra en el sistema.
- Compras superiores a 5.000 € (impuestos no incluidos), o que si con las compras acumuladas anuales se superan los 15.000 € (impuestos no incluidos) en el caso de servicios o suministros o 40.000€ (impuestos no incluidos) en el caso de obras a un mismo-a proveedor-a

En este caso, además, los productos no deben ser adquiridos de forma periódica y no deben estar contemplados en otro contrato menor.

Procedimiento:

1. Detección de la necesidad, realizándose informe por el responsable designado.
2. Petición de compra, iniciándose en ALFRESCO un flujo de trabajo a tal efecto.
3. Realizada la solicitud, puede ocurrir:
 - a) No aceptación del flujo por el Director de servicios por faltar información o falta de presupuesto. Se remite al responsable para subsanar.

b) Aceptación.

4. Una vez aceptado, se publica el contrato menor en la plataforma de contratación del SP.
5. Apertura de sobres, valoración y adjudicación a la más ventajosa.
6. Finalización del flujo en ALFRESCO y comunicación al proveedor adjudicatario.
7. Una vez adjudicado, se diferencia entre menores de suministros o servicios por especialidades en el procedimiento.

- Compras urgentes:

Se distinguen dos procedimientos:

A) En horario laboral:

1. El responsable avisa inmediatamente al personal administrativo del material necesario y de su retirada.
2. El personal administrativo realiza los trámites con el proveedor y posterior circuito (petición-albarán-factura-contabilización-pago). Además, se encargará de recoger el albarán e introducirlo en el sistema el mismo día, adjuntando al mismo la petición de compra para evitar retrasos en el pago de la factura.

B) Fuera de horario laboral:

1. El personal de guardia realiza la compra y avisa al jefe de equipo. En el albarán de compra se identificará al comprador. A primera hora del siguiente día hábil se entregará el albarán al personal administrativo.
2. El jefe del equipo informa al gestor de compras, al personal administrativo y al gerente del área.
3. El personal administrativo realizará los trámites del circuito con el proveedor.
4. Cada lunes, el personal administrativo deberá remitir a la dirección de compras un resumen con las compras urgentes realizadas la semana anterior.

B. Ventas-almacén

La Entidad no realiza ventas a clientes, por lo que no poseen un manual de procedimientos como tal. La prestación de servicios se rige mediante los trabajos encomendados en los contratos de encargos de gestión firmados con el Ayuntamiento de Paterna. Estos encargos se rigen a través de la figura de Medio Propio prevista en el art. 32 LCSP.

Las compensaciones para recibir por GESPA del Ayuntamiento se realizan en base a tarifas aprobadas por el Ayuntamiento en base a los costes reales del servicio. La fijación de la tarifa podrá establecerse a tanto alzado basado en el presupuesto de costes estimados o por la fijación de importes unitarios por unidades concretas de ejecución. Se establece en cualquier caso la posibilidad de posterior modificación, de recibir por el medio propio abonos a cuenta y una liquidación final basada en los costes reales incurridos. Se incluirán todos los costes incurridos para determinar la compensación a recibir por GESPA.

Destaca señalar que la previsión de ingresos y gastos de GESPA que se realiza cada año forma parte del propio presupuesto del Ayuntamiento de Paterna, por lo que, a los efectos de determinar la compensación, puede tomarse la cifra de costes incluidos en esa previsión, con independencia de que resulte una cifra final diferente que sea la que finalmente se liquide.

El pago de los servicios por parte del Ayuntamiento a GESPA se realizará mediante facturas mensuales en las que se incluirán el total de servicios prestados en el mes inmediatamente anterior. Se presentará ante el área municipal correspondiente:

- Factura (importe 1/12 del máximo)
- Desglose de la facturación
- Trimestralmente, resumen de gastos realizados y evolución previsible.

C. Tesorería

El departamento de administración analiza las necesidades de tesorería realizando una estimación mensual, detallando los diferentes gastos e ingresos.

El método de remesas: a final de mes suelen realizar remesas grandes de proveedores y de *confirmings*, incluyéndose en ellas alguna factura recibida tarde.

El método de domiciliación: los pagos que tienen domiciliados son renting vehículos, seguros. Los suministros los paga el Ayuntamiento al ser edificios municipales (luz, agua e internet).

En cuanto al uso de efectivo, este es limitado y se centra en determinados centros: los centros de menores tienen una caja mensual que usan para pequeñas compras a modo de pagos a justificar. En oficinas son para hechos puntuales (parkings, ITV). En los refugios de animales son también para pequeñas compras (comidas de animales, etc.).

La Entidad dispone además de una instrucción técnica aprobada para el control del arqueo de caja. En ella se establecen las responsabilidades de cada área y se establece el desarrollo operativo del procedimiento:

1. Justificación documental de cada entrada o salida de efectivo. Se justificarán también las entregas de efectivo por anticipado.
2. Entrega/recepción de dinero en efectivo, establecidos en el viernes como día asignado para ello.
3. Control y transcripción de los movimientos por el personal de contabilidad a un Excel de seguimiento de la caja, que reflejará en todo momento el saldo actual.
4. Registro contable de los movimientos de dinero en efectivo: se elaborará un cuadro resumen mensual.
5. Arqueo y conciliación del dinero en efectivo: con periodicidad mensual y después del registro contable de los movimientos de dinero en efectivo, el personal de contabilidad deberá realizar un arqueo de caja indicando el detalle de la composición del saldo de la caja a la fecha en la que se realiza el arqueo. En el caso de existir un descuadre entre el saldo actual de la caja y el arqueo realizado, éste deberá ser justificado. En el caso de no existir una justificación se pondrá en conocimiento del Comité Corporate Compliance para tomar una decisión al respecto.

D. Nóminas

La totalidad de los procesos relativos a RRHH se realiza de forma interna en el departamento de personal (nóminas y selección).

Para los procesos de selección del personal, existe una instrucción técnica aprobada de selección de personal, cuyo objetivo es satisfacer los requerimientos de personal demandados por los diferentes servicios, garantizando la adecuación de la persona a los requisitos del puesto y el proceso a las normas reguladoras vigentes.

En esta instrucción se detallan las responsabilidades de las distintas áreas y se detallan las etapas del procedimiento, que son:

1. Detección de la necesidad.
2. Flujo de petición del personal.
3. Bases del puesto de trabajo.
4. Publicación de las bases del puesto de trabajo.
5. Recepción de candidaturas.

6. Sistema de selección, que contará con dos fases:
 - a. Valoración de méritos.
 - b. Entrevista personal y/o prueba escrita.
7. Calificación definitiva y publicación de la bolsa de trabajo.
8. Llamamiento en las bolsas de trabajo.
9. Reglamento interno sobre el llamamiento en las bolsas de trabajo.

En cuanto a la contabilidad de las nóminas, es el departamento de RRHH el que genera el asiento en el sistema de gestión LABOR y desde el dpto. de contabilidad lo registran.

2. Identificar y analizar los distintos riesgos e ineficacias existentes en los procesos de gestión.

En consonancia con el apartado anterior, no identificamos riesgos e ineficacias inexistentes al contar la Entidad con procedimientos de actuación completos y detallados en los principales ámbitos de actuación (compras, ventas, tesorería y nóminas).

No obstante, sería recomendable la aprobación de un manual de procedimientos para los casos de no conformidad, acciones correctoras y acciones preventivas, orientado a la gestión de los usuarios de los servicios prestados cuando estos presenten su disconformidad.

3. Identificar oportunidades de mejora.

En relación con los riesgos y las incidencias detectadas, las propuestas de mejora que proponemos son:

- o Elaboración de Memorias e Informes de Objetivos que marquen las guías de actuación de la Entidad para la consecución de esos objetivos prefijados, lo cual supondrá una mejora en la eficiencia y eficacia.

4. Análisis de los sistemas informáticos: gestión de seguridad, disponibilidad, fiabilidad y confidencialidad de los sistemas de información.

Para ello, le enviamos a la Sociedad un cuestionario acerca del entorno informático dividido en dos áreas: operativa y de seguridad. Los servicios informáticos de GESPA cumplimentan el cuestionario y obtenemos un grado de complejidad medio.

Además, en el CCI, a la pregunta "¿EXISTE UN SISTEMA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE GARNTICE LA PROTECCIÓN E INTEGRIDAD DE LOS DATOS?", la Entidad indicó que todas las noches se realizan copias de seguridad y se guardan durante el mes, realizándose también copias de seguridad diurnas. Cuentan con dos servidores por si uno falla y VODAFONE es el proveedor de sistemas de seguridad, además del antivirus (SNOD32).

E) Fiscalización de seguimiento

1. Evaluar las acciones de mejoras que han realizado las entidades en los años auditados.

Hemos realizado el seguimiento de las mejoras propuestas en los informes de auditoría de 2020, con los siguientes resultados:

- En cuanto a la auditoría financiera, analizando las ineficiencias de la entidad y comparándolas con las del año anterior, se puede observar que no han realizado mejoras, ya que tienen la misma salvedad este año y el anterior.
- En cuanto a la auditoría de cumplimiento, siguen sin cumplir con el PMP ni con la totalidad de los requisitos de transparencia en su web.

F) Ratios analíticas

1. Análisis de ratios económicos.

A continuación, vamos a detallar las ratios calculados y su evolución en los últimos 4 años:

RATIOS	Tendencia	31-dic-21	31-dic-20	31-dic-19	31-dic-18
<u>Ratios de Actividad</u>					
Crecimiento de la cifra de ventas	0	9,66%	11,49%	11,54%	
Rotación de los activos	3	4,36	3,80	4,01	4,46
Rotación del inmovilizado	2	51,41	47,27	47,69	34,93
Evolución del Margen Comercial Absoluto	0	10,18%	12,42%	12,09%	
Valor añadido		11.084.627,29	9.987.549,01	8.804.519,29	7.860.767,73
<u>Ratios de Productividad</u>					
Productividad	2	1,03	1,00	1,02	1,01
Variación del gasto de personal	0	8,62%	15,26%	10,54%	
<u>Ratios de Cash Flow</u>					
Cash-Flow	3	378.470,05	161.220,12	228.171,39	117.297,50
Amortizaciones, provisiones y deterioros		107.876,45	96.639,23	117.724,65	86.037,49
Resultado del ejercicio	3	270.593,60	64.580,89	110.446,74	31.260,01
Dividendos pagados en el ejercicio		0,00	0,00	0,00	
Cash-Flow de explotación	3	379.239,72	128.654,26	284.531,85	132.742,57
Amortizaciones, provisiones y deterioros		107.876,45	96.639,23	117.724,65	86.037,49
Resultado de explotación	3	271.363,27	32.015,03	166.807,20	46.705,08
Dividendos pagados en el ejercicio		0,00	0,00	0,00	
Evolución del Cash-Flow	3	134,75%	-29,34%	94,52%	
<u>Ratios de Liquidez</u>					
Liquidez general	3	1,76	1,49	1,62	1,80
Liquidez inmediata	3	0,62	0,27	0,32	0,40
<u>Ratios de Equilibrio</u>					
Fondo de Maniobra	3	1.243.882,50	999.733,05	961.342,52	817.336,27
Necesidades de Fondo de Maniobra	0	5.092.724,64	4.597.501,69	2.001.190,82	2.120.052,08
Sobrante FM	3	6.336.607,14	5.597.234,74	2.962.533,34	2.937.388,35

RATIOS	Tendencia	31-dic-21	31-dic-20	31-dic-19	31-dic-18
Ratio de equilibrio		3,79	3,27	3,18	2,52
<u>Ratios Cinéticos Calculados a partir del equilibrio</u>					
Generación de Fondo de Maniobra	3	30,95	27,28	29,25	27,74
Generación de Necesidad de Fondo de Maniobra	3	-126,72	-125,45	-60,88	-71,94
Generación de Tesorería	3	-157,67	-152,73	-90,13	-99,68
Periodo medio a clientes	0	42,52	65,13	65,13	65,13
Periodo medio a proveedor	1	203,63	214,09	150,42	155,25
Periodo medio almacenamiento	3	30,99	21,95	23,21	17,38
Periodo medio de maduración	3	-130,13	-127,00	-62,08	-72,75
<u>Ratios de solvencia</u>					
Endeudamiento	0	55,99%	65,70%	61,84%	57,22%
% endeudamiento a largo plazo/deuda total	2	86,46%	82,59%	80,19%	75,20%
Capacidad de devolución	3	790,88%	594,30%	654,14%	793,08%
Endeudamiento a largo plazo/ sobre activos totales		6,89%	7,23%	9,43%	14,11%
Independencia financiera	3	44,01%	34,30%	38,16%	42,78%
Coeficiente Básico de financiación	3	0,36	0,35	0,90	0,85
Garantía de activo	3	1,83	1,57	1,64	1,78
<u>Ratios de rentabilidad</u>					
Rentabilidad Económica	3	8,00%	1,00%	6,26%	
Margen económico	3	1,88%	0,24%	1,41%	
Rotación global del activo	2	4,26	4,11	4,44	
Rentabilidad Financiera		20,42%	2,76%	13,77%	
Margen Financiero	3	1,87%	0,24%	1,25%	
Rotación global del activo	2	4,26	4,11	4,44	
Apalancamiento Financiero	2	0,39	0,36	0,40	

RATIOS	Tendencia	31-dic-21	31-dic-20	31-dic-19	31-dic-18
Tipo de interés de la financiación ajena	3	0,04%	0,00%	1,08%	0,29%

De las ratios calculados podemos obtener las siguientes conclusiones:

- I. El análisis de las ratios se hace para un periodo de cuatro años.
- II. La cifra de ventas de esta entidad disminuye con respecto a los años anteriores, pero en términos generales no es una gran disminución.
- III. Las ratios de liquidez de la entidad para 2021 son excelentes. En el resto de los años, la liquidez inmediata era un poco peor que en el actual año, pero de igual forma, atendía bien a los pagos.
- IV. El FM es positivo en todos los ejercicios, lo que a priori indica una estructura financiera correcta. Las necesidades de FM del último ejercicio son negativas y están sobradamente cubiertas.
- V. El endeudamiento en 2021 es menor que el resto de los años, pero en todo caso, sigue siendo más del 50%.

4. RECOMENDACIONES

A. Fiscalización de economía y eficiencia.

Para la mejora de economía y eficiencia, y según lo enunciado en el apartado 3.A, realizamos las siguientes recomendaciones:

- i. Para el tratamiento del fraccionamiento de determinados contratos menores recomendamos una planificación en el ciclo de la contratación, dividido en diversas partes:
 1. La preparación del contrato
 2. El procedimiento de adjudicación, analizando cuál es el más conveniente y que criterios de solvencia y selección es más adecuado y favorezca la concurrencia.
 3. La fase de ejecución, concretando los derechos y obligaciones de las partes y en especial las formas de verificar el adecuado cumplimiento del contrato.
 4. La perspectiva temporal desde el punto de vista cualitativo como temporal.

La elaboración de dicha planificación tiene los siguientes beneficios:

1. La publicación del Plan de Contratación contribuye a una mayor transparencia en la contratación.
2. La programación contribuye a lograr una mayor eficacia y eficiencia y a racionalizar los contratos públicos, estudiando qué contratos se pueden dividir en lotes.
3. La adecuada planificación permitirá que contratos que se realizan de manera reiterada utilizando el contrato menor se puedan adjudicar a través de procedimientos abiertos.

B. Fiscalización de sistemas y procedimientos

Las mejoras y recomendaciones de sistemas y procedimientos han sido enunciadas en el apartado 3, realizamos las siguientes recomendaciones:

- i. Al no existir manual de procedimientos para aquellos casos de no conformidad, acciones correctoras y acciones preventivas, orientado a la gestión de los usuarios de los servicios prestados cuando estos presenten su disconformidad, recomendamos la elaboración de este en aras a una mejor gestión de los servicios prestados.

GRUPO DE AUDITORES PÚBLICOS, S.A.P

Fdo.: Enrique Nistal García
Auditor de Cuentas

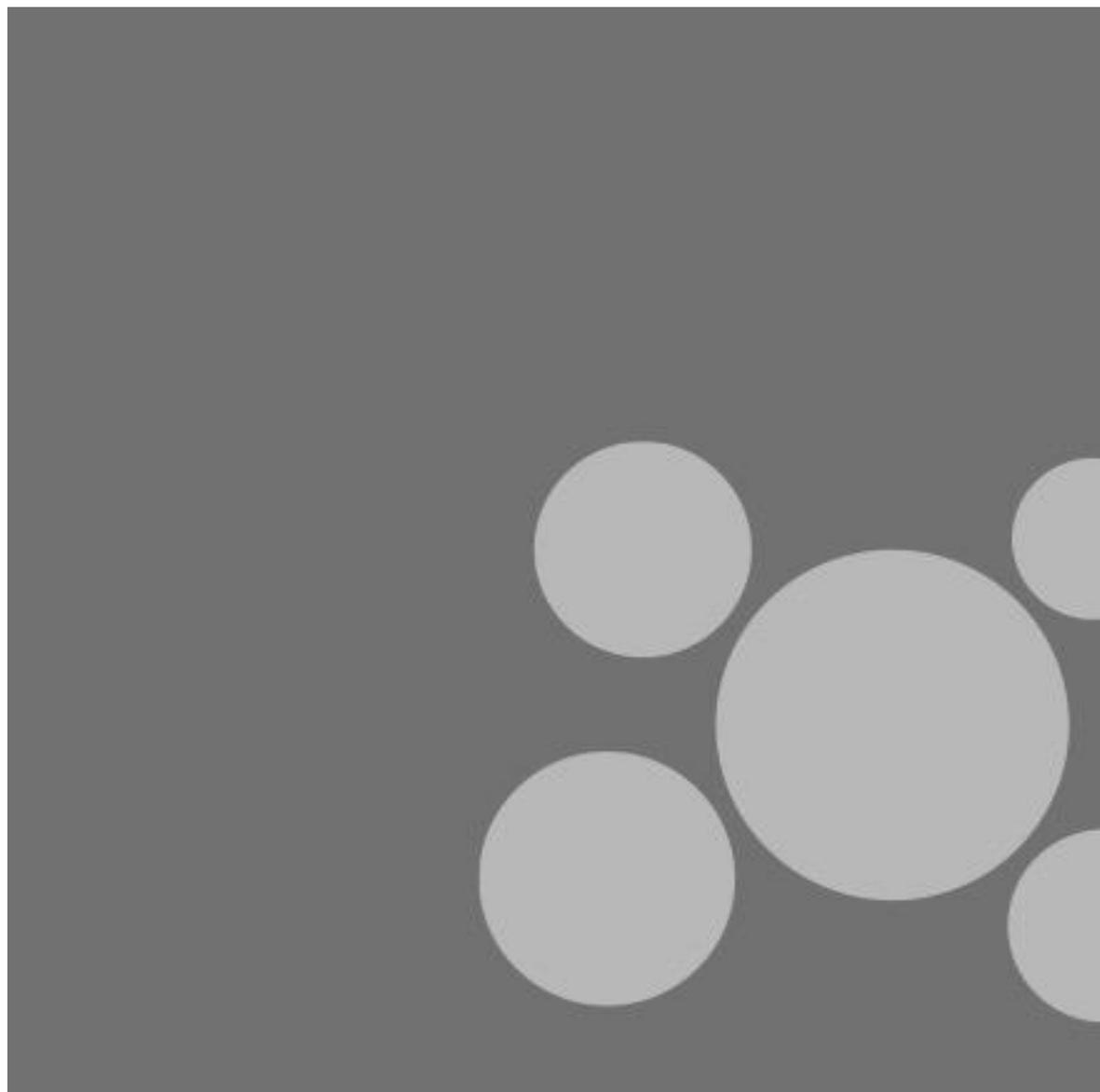
30 de septiembre de 2022

[documento firmado electrónicamente]



ANEXO I

ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE LA AUDITORÍA OPERATIVA Y DE CUMPLIMIENTO PRESENTADAS POR LA ENTIDAD GESTIÓN Y SERVICIOS DE PATERNA S.L.U.



ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE LA AUDITORÍA OPERATIVA Y DE CUMPLIMIENTO.

EJERCICIO 2021

Índice

1. ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL AUDITORIA OPERATIVA	3
2. ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD	7
3. CONCLUSIONES	20



1.- ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE LA AUDITORIA OPERATIVA.

Apartado 2. Evaluación de la posibilidad de ineficiencias y prácticas antieconómicas. Identificando, en su caso, las causas que la han originado.

En el apartado 2 del informe provisional de la auditoria operativa se establece que ***“A lo largo del trabajo realizado en las auditorías financieras, de cumplimiento y operativa, hemos detectado como principal ineficiencia el fraccionamiento de determinados contratos menores que se han tramitado en distintos menores a lo largo del ejercicio, con idéntico o muy similar objeto, superando la suma total el límite de la contratación menor. Además, también en el análisis de la contratación, se ha detectado que la competencia para adjudicar ciertos contratos pertenece al Consejo de Administración, lo cual, en muchas ocasiones, deriva en un retraso en la tramitación de los expedientes de licitación y en incumplimientos de plazos”.***

Alegaciones:

Las alegaciones a este punto son realizadas en las referidas al punto 4.2 “cumplimiento en materia de contratación” del informe provisional de auditoría de cumplimiento del ejercicio 2021.

2.- ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD.

APARTADO 4.1.a) – Cumplimiento en materia de gastos de personal

En el apartado 4.1.a) del informe provisional de la auditoria de cumplimiento de legalidad se establece que ***“El caso restante se trata de un llamamiento mediante la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Paterna, la cual no respeta los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ya que los demandantes de empleo inscritos en las Agencias de Colocación no superan esos procesos selectivos y la Sociedad selecciona directamente al candidato propuesto por la Agencia en función de los perfiles profesionales de los demandantes inscritos. El régimen jurídico de las***

Agencias de Colocación se establece en el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.”

Alegaciones:

La empresa cuenta con sus bolsas de trabajo derivadas de los procesos selectivos que cumplen los requisitos de publicidad, mérito, concurrencia e igualdad. Cuando urge la incorporación de personal para cubrir una necesidad urgente e inaplazable, como consecuencia de la ejecución de un encargo de gestión de obligatorio cumplimiento como medio propio del Ayuntamiento de Paterna; la empresa publica oferta pública en la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Paterna. Los candidatos recibidos de esa oferta pública pasan el mismo proceso de selección que los recibidos como consecuencia de la publicación por parte de la empresa del proceso de selección, es decir, se valoran los requisitos mínimos, se realiza prueba de conocimientos y entrevista personal. Es por lo tanto que consideramos que se siguen cumpliendo los principios de publicidad, mérito, concurrencia e igualdad.

APARTADO 4.1.b) – Cumplimiento en materia de gastos de personal

En el apartado 4.1.b) del informe provisional de la auditoría de cumplimiento de legalidad se establece que ***“Las 9 incorporaciones por reposición se tratan de transformaciones de contratos temporales en indefinidos, habiendo superado los trabajadores los procesos selectivos que respetaron los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en ejercicios anteriores tal y como exige el art. 55 TREBEP. La Entidad sigue este proceder debido a que consideran que la transformación de contratos temporales en indefinidos no son un supuesto de acceso al empleo sino de modificación de las condiciones contractuales del titular de un puesto ya existente, por lo que no sería preciso abrir un proceso público de concurrencia por no estar en el ámbito del artículo 55 del TREBEP, que es el único artículo de relevancia para estos casos de aplicación directa a GESPA en virtud de la Disposición Adicional 1ª TREBEP. No obstante, si bien es cierto que el acceso al empleo público de estos trabajadores se realizó conforme al artículo 55 TREBEP, el puesto de trabajo al que se accedió tenía una característica de temporalidad diferente la que se accede ahora, por lo que los criterios a valorar pueden ser diferentes, al mismo tiempo que habría más candidatos a optar a esa plaza fija que se otorga a estos 9 trabajadores sin concurrencia de los demás candidatos.”***

Alegaciones:

El artículo 2 TREBEP, define su ámbito de aplicación subjetivo en los siguientes términos:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Las Administraciones de las entidades locales.
- d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Las Universidades Públicas.

Por lo tanto, resulta evidente que GESPA no se halla comprendida en ninguno de los apartados anteriores, por lo que cabe concluir que no está incluida en el ámbito de aplicación del TREBEP. Sin embargo, ha de tenerse en cuenta también la Disposición Adicional Primera TREBEP, según la cual: *“Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.”*

Este precepto supone la extensión de ciertos principios del TREBEP a entidades del sector público no incluidas dentro de su ámbito de aplicación, como es el caso de GESPA. Así, a estas entidades no se les aplicarán las normas del TREBEP pero sí algunos de los principios que éste establece, concretamente sobre los deberes de los empleados públicos y su código de conducta, selección de personal, y acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En consecuencia, GESPA, en tanto que entidad de derecho privado, se somete en el ámbito laboral íntegramente a la legislación laboral ordinaria y, en especial, a las prescripciones del Estatuto de los Trabajadores (ET). No obstante, su condición de empresa perteneciente al sector público le obliga también al cumplimiento, en virtud de lo dispuesto en la DA 1ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

(TREBEP) a observar los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 de dicha norma.

Concretamente, respecto de la contratación de personal, el artículo 55 TREBEP determina que el acceso al empleo público tendrá que realizarse mediante procedimientos basados en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Además, el apartado 2 del mismo artículo determina una serie de principios adicionales de aplicación directa a las administraciones públicas.

De acuerdo con lo anterior, GESPA no se encuentra sometida al TREBEP ni la normativa de la función pública valenciana más que en los principios que deben cumplir sus procedimientos de selección. En consecuencia, GESPA goza de libertad y autonomía para diseñar sus propios procedimientos de selección de personal siempre que los mismos se basen y no contravengan en los principios básicos fijados por la normativa a los que debe atenerse.

Tal y como se ha expuesto en el punto anterior, el TREBEP no se aplica a GESPA, sino que sólo es aplicable la legislación laboral ordinaria por lo que es posible realizar la transformación de contratos temporales, como una novación contractual acordada por las partes de la relación laboral.

Cabe destacar que, el artículo 55 del TREBEP se refiere al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio, pero no a los que supongan promoción interna o modificación de las condiciones de una relación laboral ya existente.

Cabe destacar que las personas cuyo contrato temporal ha sido transformado en indefinido accedieron a dicho puesto tras un proceso de selección de personal regido por los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, de forma que los principios del artículo 55 se habrían aplicado ya en su acceso al empleo en GESPA.

La única limitación que, en este supuesto de hecho, tiene GESPA para la suscripción de dichos contratos indefinidos es la observancia de las limitaciones vigentes en el momento de dicha suscripción en materia de tasa de reposición de efectivos (TRE). Y en este sentido no se ha superado ese límite.

Se adjunta informe de los asesores en materia laboral sobre lo manifestado en los párrafos anteriores (documento adjunto número 15).

Alegaciones:

En expediente 72/18 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado se establece que:

*“Con cita del informe 57/2009 de esa Junta Consultiva, dicha Sindicatura señala que **no se considerará que existe fraccionamiento indebido del contrato, siempre que se trate de diversos objetos que no estén vinculados entre sí por la citada unidad operativa o funcional, de tal forma que la ejecución y explotación de una o varias de ellas no sea necesaria para la ejecución y explotación de cualquiera de las demás, o aun cuando los objetos de dos o más contratos sean semejantes pero independientes entre sí**”.*

Por otro lado, la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado “ha resuelto cuestiones generales relativas al fraccionamiento de los contratos públicos en diversas ocasiones. Nuestra doctrina general está contenida en informes como el 57/09, de 1 de febrero de 2010, el 6/2016, de 27 de abril de 2017, el 1/09 o el 16/09. Tal doctrina señala que **el fundamento de la prohibición de fraccionar el objeto de los contratos del sector público**, incorporada al artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, **se encuentra en evitar que mediante esta conducta se eluda la aplicación de las normas relativas a la publicidad**, normas cuya exigibilidad depende del valor estimado del contrato y que representan un elemento central de la contratación pública y un sistema de protección de la competencia. Ello significa que **la finalidad de la Ley no es agrupar artificialmente varias prestaciones de distinta o idéntica naturaleza, sino impedir el fraude de Ley antes señalado**. Por todo ello, **este precepto no debe interpretarse como una obligación de integrar en un solo contrato dos o más prestaciones similares si entre ellas no existe un vínculo operativo real y es perfectamente posible contratarlas por separado o, incluso, su explotación en forma independiente**.

También hemos declarado en nuestros precedentes informes 31/12 y 1/09 **que aún cuando los objetos de dos o más contratos sean semejantes, si son independientes entre sí, no hay razón para considerar imposible su tramitación separada**.

*Teniendo en cuenta todo lo anterior resulta preciso incidir en que no todo fraccionamiento es contrario a la Ley. Por tanto, para fraccionar lícitamente el objeto de un contrato, amén de que **la prestación sea divisible, es necesario que no haya ánimo defraudatorio, esto es, que en ningún caso la división sirva para infringir los principios de publicidad y de concurrencia...***

*Y es que, como señala el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en su Resolución nº214/2013, a los efectos de considerar correcto o incorrecto el fraccionamiento del objeto del contrato **habrá que estar asimismo a lo dispuesto en el artículo 1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el cual además de proclamar, entre otros, el principio de concurrencia -que podría colisionar con la regla general de no división del objeto del contrato-, se refiere también a la eficiente utilización de los fondos públicos***

De los contratos analizados se desprende que en todo momento se ha garantizado los principios de publicidad, concurrencia y eficiencia. Además de que todos ellos eran susceptibles de uso independiente.

CM0121.

Fecha de publicación: 18 enero de 2021

El contrato menor “CM0121” tiene por objeto principalmente la renovación de portátiles para los servicios de Educadores CDM Alborgi, Escuela Infantil La Coma, Escuela Infantil Fuente del Jarro y Mantenimiento de Edificios.

Contrato menor motivado por nuevas necesidades no previsibles, debido a la adaptación de medidas urgentes para responder al impacto del COVID-19, conforme se adjunta en documento número 01.

Con este contrato se perseguía la implantación del teletrabajo en los servicios afectados con el objetivo de cumplir con las recomendaciones sanitarias en materia de teletrabajo y distancia social.

Dicho contrato es publicado en la plataforma de contratación del estado, garantizando en todo momento la publicidad y la concurrencia.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ **CIF: B41975608 ADV informática, S.L. (Propuesta de adjudicación).**
- ✓ CIF: B85778785 Consultoría Global de Tecnologías de la Información.
- ✓ CIF: A84117126 KUIPER INFORMATICA SA.
- ✓ CIF: B01987627 Meigo Innovación.
- ✓ CIF: B86206844 SIL THEHPSHOP SL.
- ✓ CIF: B30665400 TEDITRONIC, SL.

CM1021

Fecha de publicación: 22 abril de 2021

El contrato menor “CM1021” tiene por objeto principalmente la renovación de portátiles para el servicio de Gestión de Proyectos.

El encargo de gestión “Gestión de estudios y proyectos” (documento adjunto número 2) es un encargo nuevo que es comunicado a Gestión y Servicios de Paterna SLU en marzo de 2021. Al ser un servicio nuevo dotado con personal que requiere de equipos informáticos, se lleva a cabo este contrato menor.

Contrato menor motivado por nuevas necesidades no previsibles debido a un nuevo encargo de gestión.

Dicho contrato es publicado en la plataforma de contratación del estado, garantizando en todo momento la publicidad y la concurrencia.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ CIF: B41975608 ADV informática, S.L.
- ✓ CIF: B85778785 Consultoría Global de Tecnologías de la Información.
- ✓ **CIF: B86206844 SIL THEHPSHOP SL Fecha de presentación (Propuesta de adjudicación)**
- ✓ CIF: B30665400 TEDITRONIC, SL.

CM3821

Fecha de publicación: 29 octubre 2021

Tras la entrada de nuevo personal en el área de Marketing, y debido al estado del equipamiento informático actual, es necesaria la adquisición de nuevo material.

Dicho contrato es publicado en la plataforma de contratación del estado, garantizando en todo momento la publicidad y la concurrencia.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ **NIF: B64971237 MAEN SYSTEMS, S.L. (Propuesta de adjudicación).**
- ✓ NIF: B30665400 TEDITRONIC, SL

Estos equipos informáticos son muy específicos para trabajos de diseño gráfico y web, realizados por el departamento de marketing. Se requiere que los modelos adquiridos cuenten con la última tecnología, tal y como se indica en el Informe de Necesidad (documento 3) pliego de prescripciones técnicas adjunto (documento número 4).

La necesidad de adquisición de nuevos equipos surge en un momento puntual, por lo que no se puede realizar una planificación previa tal y como se justifica en informe del responsable de Sistemas adjunto (documento número 5).

La compra de este tipo de material es muy puntual y, por lo tanto, no previsible ni almacenable.

CM4521

Fecha de publicación: 29 noviembre 2021

Debido a los retrasos generados por la escasez de chips a nivel global, lo que afecta a la fabricación y entrega de material, es necesario hacer reserva de productos a fin de mitigar una posible sustitución de equipamiento en caso de avería.

La falta de suministros informáticos, chips y otros productos necesarios para el correcto desempeño de nuestros servicios afectó a todo el planeta y se dieron **situaciones de escasez imprevisibles** que dieron lugar a la necesidad de proceder a una compra con el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios prestados. Se adjunta informe de necesidad del responsable del servicio de sistemas y procesos documento número 6).

Esta compra también es debido al robo de material informático acontecido en dependencias de la empresa. (adjunto denuncia como documento número 7). Este acontecimiento hace que de forma imprevisible la empresa se quede sin equipos informáticos almacenados.

Dicho contrato es publicado en la plataforma de contratación del estado, garantizando en todo momento la publicidad y la concurrencia.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ NIF: B41975608 ADV informática, S.L.
- ✓ NIF: B27830140 AVANTI SERVICIOS INFORMÁTICOS S.L.
- ✓ NIF: B91670794 ESOJ SISTEMAS SL
- ✓ **NIF: 25408393v JOSE LUIS ESCAMILLA GARCIA (Propuesta de adjudicación).**

- ✓ NIF: B64971237 MAEN SYSTEMS, S.L.
- ✓ NIF: B01987627 MEIGO INNOVACION S.L.
- ✓ NIF: B30665400 TEDITRONIC, SL

Conforme a lo establecido por la Junta Consultiva de Contratación Pública en el expediente 72/18, en todos los contratos menores relativos a equipamientos informáticos se han garantizado los siguientes principios:

- Publicidad: Todos los contratos menores han sido publicados en la plataforma de contratación del estado.
- Concurrencia: Siempre han participado varias empresas, como muestra que en cada uno de ellos la adjudicación ha sido a diferentes empresas.
- Eficiencia: la empresa seleccionada era la económicamente más ventajosa de entre todas las empresas que cumplían los requisitos exigidos en la publicación de la plataforma de contratación.
- Diferente unidad operativa y funcional: La ejecución y explotación de cada uno de estos equipamientos es independiente para la ejecución y explotación de cualquiera de las demás.

Conforme establece el propio informe de auditoría las compras que por sus características son objeto de planificación se llevan a cabo mediante la Licitación LI12-22 (documento 08).

Hay que destacar que gran parte de estas compras eran de imposible previsión porque se deben a la reposición de equipamientos estropeados y necesarias para la prestación del servicio o por la incorporación de nuevos encargos de gestión.

En el apartado 4.2 del informe provisional de la auditoria de cumplimiento de legalidad se establece que ***“CM1421. Se observa fraccionamiento del objeto del contrato en relación con los expedientes CM2821 y CM3121, al presentar todos ellos mismos objetos de contrato en el mismo año superando el umbral de la contratación menor. La Entidad***

debería haber realizado un estudio de las necesidades y tramitar un procedimiento abierto.”

Alegaciones:

CM1421

Fecha de publicación: 7 mayo 2021

LOTE 1: FURGONETA 2 PLAZAS

LOTE 2: FURGÓN 3 PLAZAS 8m3

LOTE 3: FURGÓN 3 PLAZAS 8m3 con enganche de remolque

Alquiler temporal durante 4 meses de 5 vehículos principalmente para el servicio de jardinería, con el objetivo de cubrir las nuevas necesidades según el encargo de gestión.

Dicho contrato es publicado en la plataforma de contratación del estado, garantizando en todo momento la publicidad y la concurrencia.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ **CIF: B12647228 MALCO RENT A CAR, S.L. (Adjudicación lote 1 y 3).**
- ✓ **CIF: A28659423 NORTHGATE RENTING FLEXIBLE, S.A. (Adjudicación lote 2).**

Contrato menor motivado nuevas necesidades no previsibles.

Se adjunta notificación del ayuntamiento con nuevos servicios de fecha 3 de mayo de 2021 (documento 09).

En ningún momento el contrato excede la duración de un año (vigencia de 4 meses) ni la cuantía de 15.000 euros.

CM2821

Fecha de publicación: 23 julio 2021

LOTE 1: CAMIÓN DE MMA 3500 KG CON CESTA DE ALTURA MÍNIMA DE 12 METROS.

LOTE 2: CAMIÓN DE MMA 3500 KG CON CAJA ABIERTA Y VOLQUETE.

LOTE 3: FURGONETA CERRADA DE DOS PLAZAS.

Alquiler temporal durante 6 meses de 3 vehículos para dar servicio a la ampliación del encargo de gestión de mantenimiento de zonas verdes.

En ningún momento el contrato excede la duración de un año (vigencia de 6 meses) ni la cuantía de 15.000 euros.

Se adjunta modificación de encargo de gestión (documento número 10).

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ NIF: A09373861 ALQUIBER QUALITY,S.A.
- ✓ **NIF: A12363529 ANDACAR 2000, S.A. (Adjudicación lote 3)**
- ✓ **NIF: B95701843 CRONORENT, S.L (Adjudicación lote 1)**
- ✓ **NIF: A28659423 NORTHGATE RENTING FLEXIBLE, S.A. (Adjudicación lote 2)**
- ✓ NIF: A46063814 TRANSTEL,S.A.

Contrato menor motivado por una modificación en los encargos de gestión que generan nuevas necesidades no previsible.

CM3121

Fecha de publicación: 02 agosto 2021

LOTE 1: FURGÓN 3 PLAZAS L3H2.

LOTE 2: TURISMO ELÉCTRICO.

Alquiler temporal de 2 vehículos para dar servicio al encargo de gestión del servicio de eventos.

Este contrato se debe a una modificación del encargo de gestión comunicada por el Ayuntamiento de Paterna en fecha 14 de julio de 2021, se adjunta modificación como documento número 11.

Concurrieron al contrato las siguientes empresas:

- ✓ **NIF: A09373861 ALQUIBER QUALITY, S.A. (Propuesta de adjudicación)**
- ✓ NIF: A12363529 ANDACAR 2000, S.A.
- ✓ NIF: B12647228 MALCO DIGITAL GROUP, S.R.L.

Contrato menor motivado nuevas necesidades no previsibles.

En ningún momento el contrato excede la duración de un año (vigencia de 6 meses) ni la cuantía de 15.000 euros.

Los vehículos alquilados en los contratos menores arriba indicado han sido los siguientes:

- FURGONETA 2 PLAZAS
- FURGÓN 3 PLAZAS 8m3
- FURGÓN 3 PLAZAS 8m3 con enganche de remolque
- CAMIÓN DE MMA 3500 KG CON CESTA DE ALTURA MÍNIMA DE 12 METROS

- CAMIÓN DE MMA 3500 KG CON CAJA ABIERTA Y VOLQUETE
- FURGONETA CERRADA DE DOS PLAZAS
- FURGÓN 3 PLAZAS L3H2
- TURISMO ELÉCTRICO

Como se puede comprobar son diferentes entre si y no son susceptibles de equiparación, dado que cada modalidad responde a una necesidad empresarial diferente.

Conforme a lo establecido por la Junta Consultiva de Contratación Pública en el expediente 72/18, en todos los contratos menores relativos a renting de vehículos se han garantizado los siguientes principios:

- Publicidad: Todos los contratos menores han sido publicados en la plataforma de contratación del estado.
- Concurrencia: Siempre han participado varias empresas, como muestra que en cada uno de ellos la adjudicación ha sido a diferentes empresas.
- Eficiencia: la empresa seleccionada era la económicamente más ventajosa de entre todas las empresas que cumplían los requisitos exigidos en la publicación de la plataforma de contratación.
- Diferente unidad operativa y funcional: La ejecución y explotación de cada uno de estos equipamientos es independiente para la ejecución y explotación de cualquiera de las demás.

Hay que destacar que estas compras eran de imposible previsión porque se deben a la incorporación de nuevos encargos de gestión o a la necesidad temporal e inmediata (muy acotada en el tiempo) de disponer de estos vehículos para la correcta prestación de los servicios.

Muestra de lo anterior es que los vehículos adquiridos mediante los diferentes contratos menores auditados han sido devueltos por finalizar la necesidad temporal que originó su alquiler, o han sido introducidos en la correspondiente licitación LI06-2, publicada el 23 de marzo de 2022 y aprobada su adjudicación el 30 de mayo como se indica en informe adjunto. (documento número 12).

En el apartado 4.2 del informe provisional de la auditoría de cumplimiento de legalidad se establece que **“LI03-21. La principal incidencia de este expediente se basa en las fechas de adjudicación: existe acta del Consejo de Administración de fecha 03/11/2021 en el que se realiza la propuesta de adjudicación. Tras esto, el mismo día se procede a requerir al adjudicatario propuesto que aporte la documentación previa a la adjudicación requerida por la LCSP. Esta documentación es aportada por el adjudicatario propuesto en plazo el día 09/11/2021. Sin embargo, la Entidad toma como adjudicación definitiva el día 03/11/2021, elevando a definitiva la propuesta, y en esa fecha se publica en la plataforma de contratación del estado. Por tanto, la Entidad adjudica el contrato de forma previa a la recepción de la documentación que el adjudicatario ha de remitir para la adjudicación. La Sociedad manifiesta que el trámite se realiza de esta forma por agilizar el procedimiento y no tener que esperar a una nueva reunión del Consejo de Administración, que es quien tiene la competencia de adjudicación.”**

Alegaciones:

El acta del Consejo de Administración de la que hace referencia el informe de auditoría provisional de cumplimiento del ejercicio 2021 es del 2 de noviembre de 2022 (documento 13). En dicha acta se realiza la propuesta de adjudicación y es un día después, el 3 de noviembre cuando se requiere la documentación al adjudicatario, ya que en nuestro procedimiento tomamos como fecha de adjudicación (documento 14) la fecha en la que el Consejo de Administración aprueba la propuesta. Entendemos que este procedimiento se ajusta a derecho, no obstante, acatamos su recomendación y procederemos a su modificación.

En el apartado 4.2 del informe provisional de la auditoria de cumplimiento de legalidad se establece que “GESPA no ha dictado esta instrucción interna en relación con las empresas que tiene subcontratadas. No obstante, la Entidad manifiesta expresamente que realiza las siguientes actuaciones en virtud de las instrucciones sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en los supuestos de cesión ilegal de trabajadores redactada por la Secretaria de estado de Administraciones públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas”

Alegaciones:

Tal y como se establece en el informe provisional, la empresa aplica las instrucciones sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en los supuestos de cesión ilegal de trabajadores redactada por la Secretaria de estado de Administraciones públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, cumpliendo así con la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Dicha disposición establece la obligación de dictar las instrucciones correspondientes y no de redactar una instrucción técnica al efecto. No obstante, la empresa está redactando dicha instrucción técnica en aras de cumplir con lo establecido en este informe.

3.- CONCLUSIONES.

Se solicita sean tenidas en cuenta las alegaciones formuladas y se modifique el informe provisional de auditoría operativa y de cumplimiento del ejercicio 2021 en los extremos mencionados en el presente informe.

ANEXO II

Contestación a las alegaciones efectuadas por GESPA al informe provisional de auditoría operativa, correspondiente al ejercicio 2021

Con fecha 21 de septiembre de 2022 se emitieron, por el Director General de la Entidad GESTIÓN Y SERVICIOS DE PATERNA, S.L.U. (en adelante la Entidad, la Sociedad o GESPA), las alegaciones realizadas a los Informes Provisionales de Auditoría operativa y de cumplimiento de la legalidad del ejercicio 2021 de GESPA.

El tratamiento de las alegaciones presentadas ha sido el siguiente:

- Cuando el argumento presentado por la entidad **no pueda considerarse una alegación propiamente dicha** (exposición descriptiva de hechos, cuestiones de oportunidad y conveniencia, pero no de legalidad, etc.) en la medida que se trate de explicaciones y/u opiniones que no aporten información que contradiga los hechos puestos de manifiesto en el informe, en la contestación a las alegaciones se hará constar esta circunstancia sin entrar a realizar otro tipo de consideraciones.
- Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la **necesidad de modificar el informe provisional**, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, siempre y cuando la entidad auditada haya acompañado al escrito de alegaciones la evidencia que soporte el cambio de posición en el informe definitivo.
- **No se procederá a la modificación del informe** atendiendo a cuestiones de forma o preferencia apuntadas por la entidad auditada, salvo que las mismas impliquen un cambio en las cuestiones de fondo plasmadas en el informe.

A continuación, se da respuesta a las alegaciones formuladas:

AUDITORÍA OPERATIVA

Alegación:

Apartado 3.B.2. Evaluación de la posibilidad de ineficiencias y prácticas antieconómicas. Identificando, en su caso, las causas que la han originado.

En el apartado 2 del informe provisional de la auditoría operativa se establece que “A lo largo del trabajo realizado en las auditorías financieras, de cumplimiento y operativa, hemos detectado como principal ineficiencia el fraccionamiento de determinados contratos menores que se han tramitado en distintos menores a lo largo del ejercicio, con idéntico o muy similar objeto, superando la suma total el límite de la contratación menor. Además, también en el análisis de la contratación, se ha detectado que la competencia para adjudicar ciertos contratos pertenece al Consejo de Administración, lo cual, en muchas ocasiones, deriva en un retraso en la tramitación de los expedientes de licitación y en incumplimientos de plazos”.

Las alegaciones a este punto son realizadas en las referidas al punto 4.2 “cumplimiento en materia de contratación” del informe provisional de auditoría de cumplimiento del ejercicio 2021.

Observación a la Alegación:

El contenido de esta alegación ha sido analizado en conjunto con la alegación efectuada al apartado 4.2 del informe de auditoría de cumplimiento de la legalidad, habiéndose concluido aceptar las alegaciones referentes a los fraccionamientos de contratos. Se mantiene, sin embargo, la observación referente a la competencia del Consejo de Administración para adjudicar contratos y las consecuencias de que esta competencia recaiga exclusivamente en este órgano colegiado.

Conclusión:

Por los motivos anteriormente expuestos en el punto de “Observación a la Alegación”, podemos concluir que se considera admitir parcialmente las alegaciones presentadas por la Entidad, modificando por tanto el informe de forma parcial en este sentido.

GRUPO DE AUDITORES PÚBLICOS, S.A.P

