



MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.

Informe de auditoría de operativa.

Ejercicio 2020



A) Introducción.

La auditoría operativa del ejercicio 2020 tiene por objetivo revisar los procedimientos de gestión de tesorería de la entidad pública auditada, con el objeto de adquirir un conocimiento del sistema de gestión de la entidad que permita comprender quién, cómo y cuándo se ejecutan los procedimientos, tanto manuales como automatizados, mediante los que las transacciones de tesorería son iniciadas, autorizadas, procesadas y supervisadas.

B) Resultados del trabajo: Riesgos y recomendaciones.

Se ha analizado los siguientes cinco procedimientos que afectan a la gestión de tesorería de la entidad,

- Procedimiento de gasto.
- Procedimiento de pago.
- Gestión de cuentas bancarias y pagos por caja.
- Registro de acreedores/terceros.
- Procedimientos de gestión de ingresos.

Dicho análisis se ha efectuado sobre la base de la siguiente documentación facilitada por la entidad Moncada de Servicios Urbanos S.A.U.

- a) Circuito completo de dos contratos menores suscritos por la entidad.
- b) Proceso de generación de ficheros de órdenes de pago y envío a entidad bancaria de los referidos contratos menores.
- c) Documentación de alta en registro de proveedores o terceros de la entidad.

Habiéndose realizado las oportunas pruebas con objeto de tomar evidencia de la veracidad de la información facilitada de la entidad, se han obtenido los siguientes resultados:



- **Riesgo detectado en el procedimiento de gasto**

Las necesidades y pedidos de la entidad no se registran en ninguna aplicación, dicha circunstancia puede provocar que al recepcionar el producto o servicio, no se disponga de la información suficiente para verificar que el servicio/ producto recibido se adecue a lo solicitado.

Asimismo, la recepción y validación de los pedidos se realiza por personal distinto a quien ha realizado los pedidos, es decir, se recepciona por quienes han solicitado la necesidad, no por quien ha realizado el pedido.

Esto supone un riesgo para la entidad al no existir un correcto registro para las validaciones.

La entidad debería de desarrollar un sistema que permita un adecuado circuito de validaciones, para evitar asumir el riesgo de pagar servicios/bienes que no se hayan recibido.

Igualmente es importante remarcar que la entidad debería habilitar el sistema FACE para la recepción de facturas; esto permite un mayor control sobre las facturas recibidas.

En relación a la validación de la factura, no se deja evidencia de la conformidad de la misma de forma previa a su contabilización, esto puede provocar que en un momento se pueda acabar pagando una factura de servicios / bienes que no se hayan recibido.

- **Riesgo detectado en el procedimiento de Pago**

Se nos pone de manifiesto que se ordenan pagos de forma verbal por parte del Gerente. Pese a que dicha opción es válida, puede conllevar realizar pagos duplicados o realizar pagos en beneficio propio. Cuando en una entidad se confieren delegaciones de pago, se entiende por esta firma auditora que quien la ostenta debe ejercer dicha competencia dejando una trazabilidad que permita en caso de accidente depurar responsabilidades.

Se nos informa que se pueden realizar pagos de gastos no contabilizados. Esta política debiera de corregirse ya que la conformidad de la factura genera la obligación por parte de la entidad a atender dicho servicio/producto; el hecho de no cotejar la contabilidad previo al pago puede llevar a la entidad a que se produzcan ordenes de pago improcedentes o que se duplique un pago.



- **Riesgo en gestión y disposición de cuentas bancarias y caja.**

Se nos indica por parte de la entidad que se dispone de una caja con un límite de mil euros y que los responsables son los miembros de administración. De acuerdo con las delegaciones de atribuciones, se ha exigido la firma mancomunada de 2 de 3 firmas para la disposición de fondos, lo que supone un sistema garantista que evita fraudes en la disposición de fondos. Simplemente indicar por parte de esta entidad auditora que la disposición de fondos en efectivo debiera de realizarse con la misma diligencia.

- **Riesgo en gestión y disposición de cuentas bancarias y caja.**

Durante los últimos tiempos existen multitud de casos de suplantación de identidad que han afectado a entidades de carácter público y privadas. Una vez analizado el sistema de alta de terceros de MSU, se recomienda que incremente los controles a la hora de registrar una modificación de datos o un alta de terceros. Los datos bancarios de los proveedores deberían de protegerse de tal manera que un número muy reducido de personas pueda modificarlo o darlo de alta previo un sistema de verificación que incluya una validación telefónica. El riesgo es la posibilidad de alterar la identidad del acreedor o de los datos de la cuenta corriente de pago, con el fin de desviar los fondos hacia un tercero improcedente.

En Valencia, a 22 de Marzo de 2022.

DULA AUDITORES, S.L.P.

GONZALEZ CEPEDA CARLOS JAVIER - 22504313D
Firmado digitalmente por
GONZALEZ CEPEDA CARLOS
JAVIER - 22504313D
Fecha: 2022.03.23 18:20:43
+01'00'

D. Carlos Javier González Cepeda

SOCIO AUDITOR

Firmado por Herminia Llop
Gil el día 24/03/2022 con
un certificado emitido por
ACCVCA-120

INFORME

Sobre alegaciones al informe provisional de auditoría operativa del ejercicio 2020

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.
Moncada, 17 de marzo de 2022

Arturo Capilla Torres, gerente de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. (en adelante MSUSAU), y en relación al informe provisional de auditoría operativa del ejercicio 2020 de DULA AUDITORES S.L.P. recibido en fecha 13-03-2022, emite las presentes alegaciones o manifestaciones complementarias al informe:

CONCLUSIONES INFORME DULA AUDITORES S.L.P.

Página 3:

- ***Riesgo detectado en el procedimiento de gasto***

Las necesidades de la entidad/ pedidos no se registran en ninguna aplicación, dicha circunstancia puede provocar que al recepcionar el producto o servicio, no se disponga de la información suficiente para verificar que el servicio/ producto recibido se adecue a lo solicitado.

Asimismo, la recepción y validación de los pedidos se realiza por personal distinto a quien ha realizado los pedidos, es decir, se recepciona por quienes han solicitado la necesidad, no por quien ha realizado el pedido.

Esto supone un riesgo para la entidad al no existir un correcto registro para las validaciones.

La entidad debería de desarrollar un sistema que permita un adecuado circuito de validaciones, para evitar asumir el riesgo de pagar servicios/bienes que no se hayan recibido.

Los encargados de cada servicio presentan las necesidades y desde servicios centrales se realizan los pedidos de bienes o servicios correspondientes.

Son los propios encargados quienes recepcionan los bienes o servicios que son objeto de su inicial petición y asimismo comprueban el suministro/servicio recibido con el albarán correspondiente y comunican en su caso las incidencias a servicios centrales.

El personal de administración coteja el pedido realizado con el albarán de entrega del suministro/servicio para verificar que se han subsanado, si es el caso, las observaciones realizadas por el encargado receptor en el momento de la entrega/prestación.

Al haber varios centros de trabajo donde MSUSAU actúa en la prestación de servicios, es necesario que los materiales se sirvan en el propio centro de trabajo correspondiente y que sea el propio encargado quien lo revise ya que conoce perfectamente las necesidades a cubrir. No es posible centralizar la recepción de todos los pedidos en los servicios centrales de MSUSAU por imposibilidad de espacio físico para ello y en aras a una mayor eficiencia en el trabajo eliminando pérdidas de tiempo y de fuerza laboral en la distribución de materiales.

Igualmente es importante remarcar que la entidad debería habilitar el sistema FACE para la recepción de facturas; esto permite un mayor control sobre las facturas recibidas.

En este punto, únicamente añadir que la mercantil MSUSAU no tiene obligación legal de habilitar el sistema FACE para la recepción de facturas, según artículo 2 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

En relación a la validación de la factura, no se deja evidencia de la conformidad de la misma de forma previa a su contabilización, esto puede provocar que en un momento se pueda acabar pagando una factura de servicios / bienes que no se hayan recibido.

Administración no remite la factura a Contabilidad hasta que se comprueba que la factura sea conforme a la petición de bienes o servicios.

- ***Riesgo detectado en el procedimiento de Pago***

Se nos pone de manifiesto que se ordenan pagos de forma verbal por parte del Gerente. Pese a que dicha opción es válida, puede conllevar realizar pagos duplicados o realizar pagos en beneficio propio. Cuando en una entidad se confieren delegaciones de pago, se entiende por esta firma auditora que quien la ostenta debe ejercer dicha competencia dejando una trazabilidad que permita en caso de accidente depurar responsabilidades.

Es necesario observar que se trata de una empresa en la que los servicios centrales están formados por un gerente, una contable, una administrativa y una auxiliar administrativa que trabajan en dos despachos contiguos en un mismo espacio físico.

Los pagos a acreedores se realizan a finales de cada mes incluyendo todas las facturas recibidas a lo largo del mes en curso. La orden verbal se realiza a la vista de una relación escrita de facturas pendientes de pago y de saldo bancario disponible, previamente cotejado por Administración y Contabilidad. La orden de pago se comunica a Contabilidad para su registro y control.

Aunque la comunicación verbal es inmediata una vez desde administración se presenta a gerencia el listado de facturas mensuales pendientes de pago, este circuito puede realizarse de cara al futuro a través del cruce de correos electrónicos para dejar una mayor constancia de la trazabilidad propugnada.

Se nos informa que se pueden realizar pagos de gastos no contabilizados. Esta política debiera de corregirse ya que la conformidad de la factura genera la obligación por parte de la entidad a atender dicho servicio/producto; el hecho de no cotejar la contabilidad previo al pago puede llevar a la entidad a que se produzcan órdenes de pago improcedentes o que se duplique un pago.

Con objeto de dar la mayor información posible al auditor es positivo reseñar que en ocasiones los acreedores solicitan un pago a cuenta del presupuesto (porcentaje sobre el pago total) y que en otras es el acreedor quien gira a la cuenta corriente de MSUSAU, pudiendo ocurrir que llegue la factura un poco más tarde que el cargo. Estas dos cuestiones

ocurren en contadas excepciones e incluso si la factura tarda en llegar (correo ordinario), se le reclama por escrito al acreedor y de inmediato nos envían copia por correo electrónico.

Algo parecido ocurre con los gastos de caja inferiores a 150 euros, en los que el pago se realiza antes de que se pueda realizar el registro contable.

Este comentario trata de acotar y reflejar las posibilidades en el que el pago es anterior a la contabilización. Esto no ocurre de forma habitual ni mayoritaria.

Página 4:

- **Riesgo en gestión y disposición de cuentas bancarias y caja.**

Se nos indica por parte de la entidad que se dispone de una caja con un límite de mil euros y que los responsables son los miembros de administración. De acuerdo con las delegaciones de atribuciones, se ha exigido la firma mancomunada de 2 de 3 firmas para la disposición de fondos, lo que supone un sistema garantista que evita fraudes en la disposición de fondos. Simplemente indicar por parte de esta entidad auditora que la disposición de fondos en efectivo debiera de realizarse con la misma diligencia.

En relación a este punto únicamente añadir que se trata de una caja de efectivo cerrada con llave en dependencias de la mercantil, a las que sólo tiene acceso el personal de servicios centrales y tal como se ha comentado anteriormente, se comparte espacio y control.

Respecto a los arqueos, éstos debieran de documentarse y debieran de ser validados por las personas autorizadas para disponer fondos.

Los arqueos de caja se documentan tal y como se entregó en la documentación relativa en la auditoría de cumplimiento, a petición del auditor.

Los arqueos mensuales los realiza contabilidad y son validados por contabilidad y gerencia.

Durante los últimos tiempos existen multitud de casos de suplantación de identidad que han afectado a entidades de carácter público y privadas. Una vez analizado el sistema de alta de terceros de MSU, se recomienda que incremente los controles a la hora de registrar una modificación de datos o un alta de terceros. Los datos bancarios de los proveedores deberían de protegerse de tal manera que un número muy reducido de personas pueda modificarlo o darlo de alta previo un sistema de verificación que incluya una validación telefónica. El riesgo es la posibilidad de alterar la identidad del acreedor o de los datos de la cuenta corriente de pago, con el fin de desviar los fondos hacia un tercero improcedente.

Tal y como se ha informado al auditor, la entidad mantiene un registro informatizado de terceros que está incluido en el programa de contabilidad. Se rellenan los datos identificativos al dar de alta el acreedor en el programa de contabilidad quien previamente ha facilitado su número de cuenta por escrito.

La contable es la única persona autorizada para introducir o modificar los datos de un tercero y anualmente se comprueban los datos de los terceros con los que opera la entidad.

ARTURO	Firmado
JOSE	digitalmente por
CAPILLA	ARTURO JOSE
TORRES	CAPILLA TORRES
	Fecha: 2022.03.17
	12:20:34 +01'00'

Contestación alegaciones de Informe de Operativa

Habiendo recibido informe de alegaciones al Borrador de Informe de Operativa por parte de D. Arturo Jose Capilla Torres de fecha 17 de Marzo de 2022, se estiman parcialmente las mismas

Alegación 1

Los encargados de cada servicio presentan las necesidades y desde servicios centrales se realizan los pedidos de bienes o servicios correspondientes.

Son los propios encargados quienes reciben los bienes o servicios que son objeto de su inicial petición y asimismo comprueban el suministro / servicios recibidos con el albarán correspondiente y comunican en su caso las incidencias a servicios centrales.

El personal de administración coteja el pedido realizado con el albarán de entrega del suministro/ servicio para verificar que se han subsanado, si es el caso, las observaciones realizadas por el encargado receptor en el momento de la entrega/ prestación.

Al haber varios centros de trabajo donde MSUSAU actúa en la prestación de servicios es necesario que los materiales se sirvan en el propio centro de trabajo correspondiente y que sea el propio encargado quien lo revise ya que conoce perfectamente las necesidades a cubrir.

Respuesta 1

Se trata más de una explicación que de una alegación que entendemos no contradice el informe. Se entiende por parte de este equipo auditor que se dispondría de un mayor control si los encargados de cada servicio dispusieran la información del pedido, que estos validasen con un cuño o su firma dichos albaranes, así como que administración dejase evidencia de sus verificaciones. No obstante señalar que se trata de recomendaciones para minimizar los riesgos. No se altera el contenido del informe.

Alegación 2

En este punto, únicamente añadir que la mercantil MSUAU no tiene obligación legal de habilitar el sistema FACE para la recepción de facturas, según artículo 2 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

Respuesta 2

Por parte de este equipo auditor no se pretende transmitir que se trata de un incumplimiento normativo por parte de MSU SAU, sino que existiría un mayor control. Al tratarse de una recomendación esta puede ser adoptada o no por la entidad. No se altera el contenido del Informe.

Alegación 3

Administración no remite la factura a Contabilidad hasta que se comprueba que la factura sea conforme a la petición de bienes o servicios.

Respuesta 3

Se trata de una explicación que no contradice el contenido del informe por lo que no se altera el contenido del mismo.

Alegación 4

Es necesario observar que se trata de una empresa en la que los servicios centrales están formados por un gerente, una contable, una administrativa y una auxiliar administrativa que trabajan en dos despachos contiguos en un mismo espacio físico.

Los pagos a acreedores se realizan a finales de cada mes incluyendo todas las facturas recibidas a lo largo del mes en curso. La orden verbal se realiza a la vista de una relación escrita de facturas pendientes de pago y de saldo bancario disponible, previamente cotejado por Administración y Contabilidad. La orden de pago se comunica a Contabilidad para su registro u control.

Aun que la comunicación es verbal es inmediata una vez desde administración se presenta a gerencia el listado de facturas mensuales pendientes de pago, este circuito puede realizarse de cara al futuro a través del cruce de correos electrónicos para dejar una mayor constancia de la trazabilidad propugnada.

Respuesta 4

Se trata de una explicación que no contradice el contenido del informe por lo que no se altera el contenido del mismo.

Alegación 5

Con objeto de dar la mayor información posible al auditor es positivo reseñar que en ocasiones los acreedores solicitan un pago a cuenta del presupuesto (porcentaje sobre el pago total) y que en otras es el acreedor quien gira a la cuenta corriente de MSUSAU pudiendo ocurrir que llegue la factura un poco más tarde que el cargo. Estas dos cuestiones ocurren en contadas excepciones e incluso si la factura tarda en llegar (correo ordinario), se reclama por escrito al acreedor y de inmediato nos envían copia por correo electrónico.

Respuesta 5

Se trata de una explicación que no contradice el contenido del informe por lo que no se altera el contenido del mismo.

Alegación 6

En relación a este punto únicamente señalar añadir que se trata de una caja de efectivo cerrada con llave en dependencias de la mercantil, a las que solo tiene acceso el personal de servicios centrales y tal como se ha comentado anteriormente, se comparte espacio y control.

Respuesta 6

Se trata de una explicación que no contradice el contenido del informe por lo que no se altera el contenido del mismo.

Alegación 7

Los arqueos de mensuales los realiza contabilidad y son validados por contabilidad y gerencia.

Respuesta 7

Se acepta la alegación y se procede a cambiar el contenido del informe.

Alegación 8

La contable es la única persona autorizada para introducir o modificar los datos de un tercero y anualmente se comprueban los datos de los terceros con los que opera la entidad

Respuesta 8

Se trata de una explicación que no contradice el contenido del informe por lo que no se altera el contenido del mismo.

En Valencia a 22 de marzo de 2022

GONZALEZ CEPEDA Firmado digitalmente por
CARLOS JAVIER - GONZALEZ CEPEDA CARLOS
22504313D JAVIER - 22504313D
Fecha: 2022.03.23 18:24:05
+01'00'

D. Carlos Javier Gonzalez Cepeda

Firmado por Herminia Llop
Gil el día 24/03/2022 con
un certificado emitido por
ACCVCA-120

