



NECRÓPOLIS DE VALLADOLID, S.A.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE LOS
ACTOS, OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN
ECONÓMICO-FINANCIERA DE NECRÓPOLIS DE
VALLADOLID, S.A. (NEVASA)



NECRÓPOLIS DE VALLADOLID, S.A.

Informe de Auditoría de cumplimiento sobre los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera de NECRÓPOLIS DE VALLADOLID, S.A. (NEVASA).

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS Y ALCANCE
3. RESULTADOS DEL TRABAJO
 - 3.1 Auditoría Financiera
 - 3.2 Auditoría de Cumplimiento
 - 3.2.1 Cumplimiento del presupuesto, programas anuales, en su caso, contratos programas y análisis de desviaciones
 - 3.2.2 Adecuación de los gastos a los fines estatutarios del organismo
 - 3.2.3 Gestión de Tesorería
 - 3.2.4 Gastos de Personal
 - 3.2.5 Régimen de Contratación
 - 3.2.6 Régimen Patrimonial
 - 3.2.7 Control Interno
4. CONCLUSIONES

Informe de Auditoría de cumplimiento sobre los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera de NECRÓPOLIS DE VALLADOLID, S.A. (NEVASA).

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 136 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la Intervención General de Ayuntamiento de Valladolid es el órgano responsable del control y de la fiscalización interna de la gestión económico-financiera de los órganos y entidades municipales cuya gestión fiscalice, y ejercerá sus funciones con plena autonomía. El alcance del control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria de las entidades locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles que comprende la auditoría de cuentas, está determinado por los artículos 213, 220, 221 y 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A petición de la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid, en base a las competencias que le atribuyen la legislación mencionada anteriormente, se ha realizado una auditoría de cumplimiento, que tendrá como objetivos principales:

- Comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos, de las entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles y de los restantes entes dependientes.
- Informar del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, así como del grado de eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

De este modo, la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid, ha solicitado la realización de una auditoría de cumplimiento sobre Necrópolis de Valladolid, S.A.

Nuestro informe podrá ser aportado, única y exclusivamente, a la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid, con el fin y los objetivos indicados en el Plan de Auditorías para el ejercicio 2017, vigente para el ejercicio 2019.

Hemos llevado a cabo los procedimientos descritos en el alcance del trabajo del Plan de Auditorías que se indican en el siguiente apartado del presente informe. Nuestro trabajo ha sido realizado teniendo en cuenta las Normas Técnicas de Auditoría en general, las Normas Técnicas de auditoría del Sector Público en particular, y los requerimientos del Plan de Auditorías.

Este trabajo no constituye una auditoría de cuentas.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

La auditoría de cumplimiento tiene como objetivo comprobar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación. Esta auditoría se realiza mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

El alcance del trabajo ha sido determinado por la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid en sus instrucciones del Plan de Auditorías, para la realización de la auditoría de cumplimiento, el cual se refleja en los correspondientes epígrafes del resultado del trabajo.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO

3.1. Auditoría financiera

Análisis de los movimientos y saldos de la cuenta “570 Caja” desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019

Se han revisado todos los movimientos de la cuenta de Caja de la Sociedad durante el ejercicio 2019, seleccionando una muestra significativa para una comprobación más en detalle con documentación soporte, sin encontrar incidencias en dichos movimientos. Se ha revisado si se cumplen las medidas de control establecidas en el “Control de Gestión” facilitado por la Sociedad, obteniendo que se cumplen los controles indicados.

Se ha comprobado que durante el ejercicio 2019 no se han realizado pagos por importe superior a 500 euros, importe máximo establecido en el Control de Gestión de la Sociedad.

Como medida de control a destacar, encontramos que, coincidiendo con el cierre anual, se realiza un arqueo de caja obligatorio, el cual es firmado por la Responsable de Administración y el Director Gerente. Se ha comprobado el cumplimiento de dicho control.

Análisis y verificación por procedimientos de auditoría de los ingresos en la Entidad auditada con especial referencia a los que se deriven de la aplicación de las tarifas legalmente aprobadas.

Como parte de nuestro trabajo de auditoría financiera, hemos auditado el área de ingresos de la Sociedad, obteniendo evidencia adecuada y suficiente del importe neto de la cifra de negocios del ejercicio 2019.

Adicionalmente al trabajo de auditoría realizado, se han solicitado las tarifas de los tres cementerios, “Las Contiendas”, “El Carmen” y “Puente Duero”, y se ha comprobado que las tarifas no se han incrementado en el ejercicio 2019. Se ha seleccionado una muestra de facturas al azar, y se ha comprobado que el precio en dichas facturas se corresponde con las tarifas legalmente aprobadas.

Evaluación de los sistemas de control interno respecto a procedimientos contables y administrativos de organización, autorización, ejecución y control de las operaciones

Ver desarrollo del trabajo en el punto 3.2.7 del presente informe.

3.2 Auditoría de Cumplimiento

3.2.1 Cumplimiento del presupuesto, programas anuales, en su caso contratos programas y análisis de desviaciones

Se han solicitado los estados previsionales de ingresos y gastos, inversiones y financiación remitidos al Ayuntamiento de Valladolid, y se han comparado con los datos reales a 31 de diciembre de 2019:

DESCRIPCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2019	Previsión 2019 (Euros)	Realizado 2019 (Euros)	Desviación (Euros)	% Variación
Importe Neto de la Cifra de Negocios	4.465.395	5.072.807	607.412	13,60
Aprovisionamientos	(893.079)	(1.007.697)	(114.618)	12,83
Otros ingresos de explotación	5.113	5.214	101	1,98
Gastos de personal	(1.536.784)	(1.671.107)	(134.323)	8,74
Otros gastos de explotación	(1.100.987)	(1.424.333)	(323.346)	29,37
Amortización del inmovilizado	(319.409)	(294.247)	25.162	(7,88)
Exceso de provisiones	-	279.586	279.586	100,00
Ingresos financieros	35.166	46.630	11.464	32,60
Gastos financieros	(140)	(139)	1	(0,71)
Diferencias de cambio	-	(3)	(3)	100,00
Impuesto sobre beneficios	(163.819)	(272.950)	(109.131)	66,62
Resultado del ejercicio	491.456	733.761	242.305	49,30

Obteniendo explicación de las variaciones más significativas:

- El importe neto de la cifra de negocios subió un 13,60% debido principalmente a una mayor actividad comercial durante el ejercicio, que hizo incrementar las ventas en relación a las presupuestadas, y, por otro lado, el problema que tuvo su principal competidor “Funeraria Castellana” que hizo que parte de su negocio, revirtiera en NEVASA.

- Los gastos de aprovisionamientos y gastos de explotación se incrementan en línea con el aumento de las ventas.
- Los gastos de personal han subido un 8,74% en relación a lo presupuestado debido al incremento de los salarios de un 1,8% al personal negociado en convenio, y también debido al aumento de personal temporal contratado relacionado con la mayor actividad comentada en el primer párrafo.
- Como consecuencia de lo comentado en los puntos previos, el resultado del ejercicio 2019 asciende a 734 miles de euros en lugar de los 491 miles de euros presupuestados inicialmente.

En septiembre del ejercicio 2018, la Sociedad comenzó con las obras de ampliación del cementerio de Las Contiendas, siendo ésta la 8ª fase de ampliación. El importe de las inversiones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2018 fue de 539.205 euros, en el 2019 el importe de las inversiones realizadas ascendió a 1.376.043 euros, terminando las obras en agosto de 2019. Esta información no se ha remitido al Ayuntamiento en el estado previsional de inversiones, ya que se incluye en la partida del inmovilizado material del balance de situación del presupuesto enviado al Ayuntamiento de Valladolid.

La Sociedad no cuenta con financiación externa, por tanto, no se ha remitido información en este sentido al Ayuntamiento de Valladolid.

La Sociedad no tiene programas anuales de actuación ni contratos programa.

3.2.2 Adecuación de los gastos a los fines estatutarios del organismo

Se ha comprobado mediante una selección de facturas, que los gastos contabilizados en las cuentas “623 Servicios de Profesionales Independientes”, “627 Publicidad, propaganda y relaciones Públicas” y “628 Suministros” se adecuan a los fines estatutarios de la Sociedad, no detectándose ningún gasto con otro fin.

Los gastos de Servicios Profesionales Independientes se corresponden en su mayor parte con los servicios de vigilancia de los tres Cementerios, servicios religiosos prestados por el Arzobispado de Valladolid, y otros servicios prestados por asesores legales y laborales.

Los gastos de Publicidad se corresponden en su mayor parte con la publicidad realizada en el ejercicio 2019 en el exterior de los autobuses urbanos de Valladolid, portadas y anuncios en el Periódico “Norte de Castilla”, y cuñas en la radio “Cope, Cadena Ser y Onda Cero”.

Los gastos de Suministro más significativos se corresponden con gastos de gas, electricidad y agua, y se ha comprobado que pertenecen a los centros de trabajo que tiene la Sociedad.

En relación a los gastos de personal, se nos han facilitado por parte de la asesoría laboral con la que trabaja la Sociedad, los resúmenes de nóminas mensuales correspondientes al ejercicio 2019, y se ha cotejado que el total del gasto de personal coincide con el registrado en contabilidad en la cuenta 640.

No se han detectado gastos realizados a través de tarjetas de crédito, indicándonos la Sociedad que ningún empleado dispone de ellas. Hemos comprobado que en las respuestas bancarias a la circularización realizada en el trabajo auditoría financiera, no se detallan gastos por tarjetas de crédito.

Del análisis de los movimientos de caja, (ver trabajo realizado en el punto 3.1 de este informe), podemos concluir que no se han detectado gastos realizados mediante anticipos de caja.

Mediante la revisión del libro diario y una selección de pagos, no se ha detectado que la Sociedad haya realizado entregas de dinero o en especie de forma gratuita y sin contraprestación, a personas físicas o jurídicas o a entidades sin ánimo de lucro.

3.2.3 Gestión de tesorería

La Sociedad está sujeta a la Guía de Elaboración de los Informes Trimestrales que las entidades locales deben remitir al Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo cuarto de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, que establece un plazo de pago con carácter general de 60 días después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación del servicio, no pudiendo este plazo de pago ser ampliado por acuerdo entre las partes.

Se han solicitado los informes trimestrales de morosidad indicados en el párrafo anterior, y su correspondiente detalle con el desglose de los pagos realizados dentro y fuera del periodo legal de pago, obteniendo los siguientes resultados:

	PMP (Días)	Dentro del periodo legal de pago		Fuera del periodo legal de pago	
		Nº Pagos	Importe	Nº Pagos	Importe
Pagos realizados en el 1T		113	431.241	120	269.103
Gastos pendientes de pago al final del 1T		123	894.970	12	12.754
1T	54,19				
Pagos realizados en el 2T		164	1.029.719	52	149.505
Gastos pendientes de pago al final del 2T		132	452.129	9	10.024
2T	43,34				
Pagos realizados en el 3T		223	622.981	27	23.192
Gastos pendientes de pago al final del 3T		112	311.923	3	586
3T	39,73				
Pagos realizados en el 4T		252	406.613	6	3.471
Gastos pendientes de pago al final del 4T		132	273.169	5	120.257
4T	41,61				

Para dar validez al resultado obtenido y mostrado en el cuadro anterior, se ha realizado una selección de ítems de los que se ha pedido la correspondiente factura y el justificante bancario de pago, para comprobar que la fecha de factura, importe, fecha de vencimiento y días de pago que se indican en el detalle son correctos.

La Sociedad como se puede apreciar en el cuadro anterior, aunque no está cumpliendo en su totalidad con el plazo máximo de pago a proveedores tal y como establece la legislación vigente, sí que tiene un periodo medio de pago inferior a 60 días.

3.2.4 Gastos de personal

- Masa salarial

De acuerdo con lo establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española, “Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos”.

El Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en su artículo 3.2, establece que “En el año 2019, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social, que en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los de 2018.

Posteriormente con fecha 21 de junio de 2019, se aprobó una modificación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por la cual se ampliaba el incremento de las retribuciones del personal del sector público en un 0,25% adicional, entrando en vigor el 1 de julio de 2019.

Se ha solicitado el resumen de nóminas individualizado por trabajador para los ejercicios 2019 y 2018, y hemos comprobado para una muestra amplia de trabajadores que el salario base del ejercicio 2019 con respecto al ejercicio 2018 no se incrementa por encima del límite que establece la Ley.

Además, como evidencia externa adicional, se ha solicitado confirmación a los asesores laborales de NEVASA del incremento salarial habido en 2019, obteniendo que éste fue de un 1,80%, estando, por tanto, dentro del límite que establece la ley.

Los gastos de acción social de la Sociedad se corresponden con las ayudas escolares que reciben los trabajadores de acuerdo al convenio colectivo de NEVASA. Este concepto ha sufrido un incremento del 1,8% en el ejercicio 2019 con respecto al ejercicio anterior de acuerdo al convenio colectivo vigente, siendo el importe global de dicho incremento en 2019 de 93,65 euros, no cumpliendo, por tanto, el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, que en su artículo 3.2 establece que “los gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los del año 2018”.

- Jornada laboral

Se ha obtenido el Convenio Colectivo por el que se rige la Sociedad, publicado el 14 de junio de 2018. En dicho convenio se establece una jornada laboral de 1.784 horas anuales de trabajo efectivo, ya deducidos los días de libre disposición.

Si dividimos las 1.784 horas que establece el convenio entre los días efectivos, obtenemos que las horas diarias de trabajo efectivo son 8 horas, por lo que semanalmente ascenderían a 40 horas. Siendo este número superior a las 37,5 horas semanales mínimas.

Por otro lado, la Sociedad dispone de un sistema de control horario, por el que los empleados deben fichar a la entrada y a la salida de su puesto de trabajo. Se ha solicitado para seis trabajadores seleccionados al azar, los registros de entrada y salida del trabajo en dos semanas diferentes del año, para comprobar que el número de horas de trabajo semanal, ha sido de al menos 37,5 horas. En las dos semanas revisadas, ha habido incidencias con el número de horas trabajadas en 8 de las 12 semanas revisadas. Se ha comprobado en todos los casos que las explicaciones son razonables, y en algún caso, la falta de horas se corresponde con errores de fichajes. Este sistema de control horario sirve de apoyo al control efectivo de las horas realizadas individualizado por trabajador que se lleva manualmente por los jefes de departamento en un fichero Excel.

Señalamos que no todo el personal de la Sociedad ficha a la entrada y salida de su puesto de trabajo.

- Planes de pensiones

La Sociedad no dispone de planes de pensiones para sus empleados.

- Retribuciones del personal de alta dirección

La Sociedad no tiene personal que cumpla la definición de alta dirección.

3.2.5 Régimen de contratación

La Sociedad dispone de instrucciones de contratación adaptados al TRLCSP vigente en el ejercicio. En su página web www.nevasa.es, tiene publicado un documento relativo al “Perfil del contratante e Instrucciones Internas de Contratación”. Nevasa debe preparar y adjudicar sus contratos no “sujetos a regulación armonizada” respetando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, de acuerdo con los artículos 121.2 y 175 de la LCSP, y los contratos “sujetos a una regulación armonizada” se llevarán a cabo de conformidad con las reglas establecidas en los artículos 121.1 y 174 de la LCSP.

En este documento figura que será preciso realizar un expediente de contratación cuando vayan a adjudicar contratos de cuantía superior a 50.000 euros, de conformidad con el artículo 121.2 de la LCSP.

La Sociedad tiene colgado en el Perfil del Contratante de su página web, todas las licitaciones del año e histórico, por lo que todo el mundo puede acceder a la información. Cumpliendo, por tanto, los principios de publicidad, concurrencia y transparencia.

Para comprobar el cumplimiento de la selección de la oferta económicamente más ventajosa, se han seleccionado el 100% de las licitaciones realizadas en el 2019:

- 1) Bases para la contratación del suministro de coronas, centros, ramos, corazones y cruces que sean solicitados por NEVASA. Selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- 2) Contrato de adquisición de un vehículo fúnebre por NEVASA. Selección de la única oferta presentada cumpliendo las condiciones de la licitación.

Para todos los contratos indicados anteriormente, se ha comprobado que se han cumplido en su totalidad o la parte correspondiente al ejercicio 2019, y que el importe de los pagos realizados a los distintos proveedores coincide con los precios establecidos en los contratos.

3.2.6 Régimen patrimonial

La Sociedad no dispone de contratos patrimoniales de compraventa, arrendamiento y cesión a terceros de la explotación de sus bienes.

3.2.7 Control interno

La Sociedad dispone de un sistema de control interno formalmente documentado, y en vigor. El Consejero Delegado de la Sociedad nos ha confirmado que los procedimientos establecidos en el Control de Gestión están implantados en NEVASA y funcionando correctamente. Dichos procedimientos escritos de control cubren las siguientes áreas:

- Ventas
- Compras
- Tesorería

Hemos revisado el sistema de control interno implantado, evaluando el grado de implementación y efectividad de los controles establecidos. Obteniendo los siguientes resultados:

CONTROLES	EVALUACIÓN
Control 1. Compras: Importes entre 6.000€ y 15.000€ para contratos de servicios y suministros, e importes entre 6.000€ y 50.000€ para los contratos de obras, se deberá cumplimentar el formulario de aprobación y adjudicación de contrato menor, firmado por el Responsable del Programa y el Director Gerente.	ADECUADO
Control 2. Compras: Importes superiores a 50.000€, la Sociedad tiene establecido que se deberá convocar licitación pública	ADECUADO
Control 3. Compras: los albaranes recibidos deben estar correctamente revisados por el Responsable del pedido, y firmados por dicho encargado una vez realizada la comprobación.	ADECUADO
Control 4. Compras: Una vez verificados los albaranes, el Responsable del pedido coteja los albaranes con la factura, y le pasa la documentación al Director Gerente para su aprobación.	ADECUADO
Control 5. Compras: El pago de las facturas solo se realiza si están aprobadas por el Responsable del pedido y el Director Gerente.	ADECUADO
Control 6. Ventas: desde el departamento de administración se contabilizarán los cobros adjuntando al apunte contable el justificante bancario.	ADECUADO
Control 7. Ventas prenecesidad: Revisión por parte del director comercial de las ventas introducidas en el sistema por los comerciales.	ADECUADO
Control 8. Ventas necesidad: Revisión desde el departamento de administración de las ventas introducidas en el sistema por la persona que recibe el aviso.	ADECUADO
Control 9. Ventas: las ventas introducidas en el sistema por los comerciales, personal de recepción y administración, vuelcan en contabilidad de forma semi-automática una vez al mes. Desde el departamento de administración se revisa la información volcada.	ADECUADO
Control 10. Tesorería: Cualquier modificación en las cuentas bancarias solo puede realizarse con la autorización del Consejero Delegado y del Director Gerente.	NO EVALUADO (1)
Control 11. Tesorería: Se realizan conciliaciones bancarias mensuales firmadas por la persona que las realiza.	ADECUADO
Control 12. Tesorería: Se realizan partes diarios de caja, y arqueos de caja mensuales firmados por la Responsable de Administración y el Director Gerente	ADECUADO
Control 13. Tesorería: Se realiza un arqueo de caja al cierre del ejercicio el cual es firmado por la Responsable de Administración y el Director Gerente	ADECUADO
Control 14. Tesorería: El importe máximo de pagos en metálico establecido en el sistema de control es de 500€.	ADECUADO

(1) Durante el ejercicio no se han realizado modificaciones en las cuentas bancarias de la Sociedad.

4. CONCLUSIONES

4.1 Auditoría financiera.

En base al trabajo realizado, cuyo desarrollo se puede ver en el punto 3.1 de este informe, concluimos que no se han detectado incidencias que haya que mencionar.

4.2 Auditoría de Cumplimiento.

Se ha desarrollado la auditoría de cumplimiento, revisando todos los apartados indicados en el Plan de Auditorías para el ejercicio 2017 (vigente en el 2019) facilitado por la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid. Cabe destacar que, para la realización de nuestro trabajo, no hemos tenido limitaciones al alcance del mismo.

Los resultados obtenidos de la ejecución de nuestro trabajo, se pueden ver desarrollados en el apartado 3.2 de nuestro informe, obteniendo incidencias en los siguientes puntos:

- No se ha remitido al Ayuntamiento en el estado previsional de inversiones, información sobre las inversiones realizadas en el ejercicio 2019, ya que esta información se incluye en la partida del inmovilizado material del balance de situación del presupuesto enviado al Ayuntamiento de Valladolid.
El importe de las inversiones realizadas en el ejercicio 2019 asciende a 1.376.043 euros.
- La Sociedad tiene un periodo medio de pago inferior a 60 días, aunque no está cumpliendo en su totalidad con el plazo máximo de pago a proveedores que establece la legislación vigente, que con carácter general es de 60 días después de la fecha de recepción de las mercancías o de la prestación del servicio.
- En cumplimiento del Convenio Colectivo de NEVASA, los gastos de acción social de la Sociedad se han incrementado un 1,80% en el ejercicio 2019 con respecto al ejercicio anterior, siendo el importe global de dicho incremento en 2019 de 93,65 euros. No se cumple, por tanto, el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, que en su artículo 3.2 establece que “los gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los del año 2018”.

Durante la ejecución de nuestro trabajo, auditoría financiera y auditoría de cumplimiento, no hemos detectado incumplimientos de la normativa legal por parte de la Sociedad. Asimismo, como parte de nuestro trabajo de auditoría financiera, hemos podido comprobar que la Sociedad está cumpliendo con sus obligaciones fiscales.

Dado que el trabajo realizado descrito en el Plan de Auditorías para el ejercicio 2019 no constituye una auditoría, no expresamos una opinión de auditoría. Si hubiésemos realizado procedimientos adicionales se podrían haber puesto de manifiesto otros hechos o aspectos sobre los que les habríamos informado.

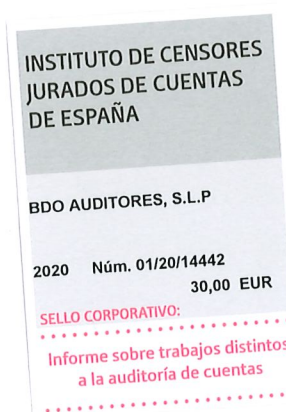
El presente informe se emite únicamente para la finalidad establecida en el apartado 1 anterior, y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros distintos de la Sociedad y de la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid, sin nuestro consentimiento escrito previo. No asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe.

BDO Auditores, S.L.P.



Carlos Sotillos Brihuega
Socio

28 de julio de 2020



BDO Auditores S.L.P., es una sociedad limitada española, y miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido, y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas.

BDO es la marca comercial utilizada por toda la red BDO y para todas sus firmas miembro.

bdo.es
bdo.global



Auditoría & Assurance | Advisory | Abogados | Outsourcing



ASUNTO: Resultado de la auditoría pública de las entidades dependientes (año 2019) Necrópolis de Valladolid, S.A..

PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Sesión ordinaria del día 1 de diciembre de 2020

El Ayuntamiento Pleno quedó enterado.

**EL SECRETARIO GENERAL, Valentín Merino Estrada
(firmado electrónicamente)**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
VALENTIN
MERINO ESTRADA
Fecha Firma: 02/12/2020 13:25

Fecha Copia: 03/12/2020 09:05

Código seguro de verificación(CSV): a4828ca702228691d79e2ab257bfd4732f92a4b0
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>
