DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 1 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

GLOBAL &LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Ayuntamiento de Las Rozas

Informe definitivo de Auditoría de cumplimiento de la sociedad mercantil Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A. Ejercicio 2019

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 2 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

GLOBAL &LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Contenido

Antecedentes 2

Responsabilidad del órgano de dirección en relación con el cumplimiento de legalidad..... 2

Objetivo y alcance..... 2

- Objetivo General
- Alcance

Trámite de alegaciones 3

Aspectos relevantes de la sociedad 3

Resultados del trabajo..... 4

- Cumplimiento de objetivos
- Control interno
- Personal
- Contratación

Conclusiones y recomendaciones.....11

Anexos 13

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 3 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Antecedentes

El presente informe de cumplimiento de la sociedad mercantil Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A. (en adelante EMGV), se enmarca en el Control Financiero del Excmo. Ayuntamiento de Las Rozas sobre el ejercicio 2019.

El ejercicio del control financiero corresponde a los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero de la gestión económica de dichas corporaciones. El presente control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., como colaboradores de la Intervención General del Ayuntamiento de Las Rozas.

El desarrollo de los trabajos se ha ajustado a las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

Responsabilidad del órgano de dirección en relación con el cumplimiento de legalidad

La dirección de la sociedad debe garantizar que las actividades, operaciones presupuestarias y financieras y la información reflejadas en sus estados financieros resultan conformes con las normas aplicables. Así mismo, son responsables del sistema de control interno que consideren necesario para garantizar que la actividad revisada esté libre de incumplimientos legales y de incorreciones materiales debidas a fraude o error.

Objetivo y alcance

Objetivo General

La Auditoría de Cumplimiento tiene como objetivo la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Alcance

El alcance relativo al control sobre la EMGV alcanzará como mínimo las siguientes áreas:

1 Cumplimiento de objetivos
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios
- Cumplimiento del presupuesto y análisis de desviaciones
- Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, revisando los ajustes SEC realizados
- Resolución de la afectación del superávit a la reducción de la Deuda financiera

2 Control interno
- Análisis de la definición de responsabilidades y segregación de funciones
- Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 4 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

3 Personal

Cumplimiento de la legislación laboral y adecuación del convenio colectivo del personal a la normativa de aplicación

Examen de las normas que rigen la contratación de personal y si dichas normas se adecuan a los principios de selección contenidos en el art. 55 del EBEP

Comprobar que se cumple con lo establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado respecto de los incrementos retributivos del personal y aportaciones a planes de pensiones

Análisis de las retribuciones de la gerente y su adaptación a las prescripciones de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Verificación del cumplimiento de las obligaciones empresariales previstas en la normativa vigente en materia de seguros sociales

Que todas las contrataciones temporales y sus posibles prórrogas han estado debidamente justificadas y que el tipo de contrato es el adecuado a las necesidades de contratación

4 Contratación

Cumplimiento de los convenios, contratos programas y otros negocios jurídicos (adscripciones, encomiendas y contratos) suscritos

Adecuación de la contratación a los principios del TRLCSP

Cumplimiento de la encomienda de gestión de la obra de la Calle Real

5 Otros

Otros procedimientos que el auditor considere necesarios en función del desarrollo de los trabajos

El trabajo de campo finalizó el 21 de abril de 2020.

Trámite de alegaciones

El borrador de informe fue emitido con fecha 27 de abril de 2020 y enviado para alegaciones. Mediante escrito que contiene 19 páginas, la Gerente de la Sociedad, ha formulado alegaciones que constan en el Anexo IV. Las observaciones a las mencionadas alegaciones se incluyen en el Anexo V.

Aspectos relevantes de la sociedad

La EMGV, S.A. propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento de las Rozas, en adelante el Ayuntamiento, se constituyó el 15 de noviembre de 2004, con duración indefinida y está domiciliada en Las Rozas de Madrid en la Plaza Mayor número 1.

El objeto social, de acuerdo con sus estatutos, consiste entre otros:

- Administrar, conservar, mantener, mejorar e inspeccionar los inmuebles de su propiedad, tanto adquiridos por cuenta de la empresa como los que sean transferidos por el ayuntamiento.
- Promoción, gestión y explotación de viviendas de protección pública.
- Gestión de los medios de comunicación de titularidad pública municipal.
- Gestión de aparcamientos de titularidad municipal.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 5 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E81107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Desde la fecha de su constitución, la Sociedad se ha dedicado, entre otras actividades, a:

- Adjudicar mediante contrato la venta de parcelas para la construcción de 1.143 viviendas de protección pública: 800 correspondientes a la 1ª convocatoria de protección pública en Las Rozas (200 viviendas en régimen de venta y 600 viviendas en régimen de alquiler con opción a compra); 250 correspondientes a la 2ª convocatoria en régimen de venta, 33 correspondientes a la 3ª convocatoria en régimen de venta y 60 correspondientes a la 4ª convocatoria en régimen de venta.
- Realizar todo el procedimiento para la adjudicación de dichas viviendas (elaboración de bases, comprobación de requisitos, sorteo, etc.).
- Realizar distintas encomiendas urbanísticas realizadas por el Ayuntamiento, tales como:
  - Construcción de un aparcamiento para residentes en C/ Siete Picos
  - Remodelación de Colegio San José
  - Remodelación del Barrio de Las Matas
  - Gestión de aparcamientos públicos
  - Realización de proyecto para la construcción de IES Las Rozas
  - Revisión del PGOU
  - Actuaciones en el casco histórico
  - Gestión de 29 viviendas de titularidad municipal, para la elaboración de un informe pormenorizado de la situación de cada una de ellas.

La sociedad viene sometiendo sus cuentas anuales a auditoría; el ejercicio 2018 fue auditada por la empresa auditora BNFIX, emitiendo una opinión no modificada (favorable).

En el anexo I se incluyen los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio 2019 con las cifras comparativas del ejercicio 2018.

Hasta el ejercicio 2018, la sociedad venía elaborando con carácter anual un estado de previsión de ingresos y gastos y programa anual de actuación, inversiones y financiación (PAAIF); el correspondiente al mencionado ejercicio 2018, fue sometido a aprobación en el Consejo de Administración de 19 de julio de 2018, pero no fue aprobado, consecuentemente, en el ejercicio 2018 se prorrogó el del ejercicio 2017 y éste es el que se mantiene para el ejercicio 2019.

Resultados del trabajo

1. Cumplimiento de objetivos

1.1. Adecuación de los gastos a los fines estatutarios

La actividad de la sociedad se desarrolla totalmente en el municipio de Las Rozas. Su objeto social, se encuentra definido en el artículo 2 de sus estatutos y resumidamente engloba:

- Administrar, conservar, mantener, mejorar e inspeccionar los inmuebles de su propiedad, tanto adquiridos por cuenta de la empresa como los que sean transferidos por el ayuntamiento.
- Promoción, gestión y explotación de viviendas de protección pública.
- Gestión de los medios de comunicación de titularidad pública municipal.
- Gestión de aparcamientos de titularidad municipal.

Al objeto de ejecutar las medidas estratégicas contenidas en el Estudio de la demanda de vivienda en el municipio de Las Rozas de Madrid, se presentó un Plan Estratégico 2017-2019, que engloba 8 actuaciones que definen las líneas de actuación fundamentales de la EMGV:

- Crear un equipo de seguimiento del estudio de la vivienda
- Redefinición del Registro Permanente de Solicitantes de la EMGV.
- Solicitar a la Comunidad de Madrid la incorporación al Plan Alquila.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 6 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

- Asumir la gestión de viviendas municipales.
- Impulso a la rehabilitación sostenible: rehabilitación de la "Colonia de las Vírgenes", rehabilitación de la Avenida de La Coruña, estudios de rehabilitación.
- Iniciar los trámites para la promoción de la parcela 3D – Sector V3 – El Montecillo.
- Iniciar los trámites para la enajenación de la Parcela 38ª – El Cantizal.
- Iniciar los trámites para la tramitación de una modificación puntual no sustancial referida a la ordenación pormenorizada de la Parcela G-UE. III 2 "Carretera Majadahonda 2" (calle Palenque).

Las principales actividades desarrolladas en el ejercicio 2019 han sido:

1. Finalización de la encomienda de gestión de la Calle Real.
2. Explotación de los aparcamientos.

De las principales cuentas de gastos se ha procedido a revisar los mayores con el fin de identificar partidas que no estén relacionadas con el objeto de la sociedad o no fueran necesarias para su actividad. Los principales conceptos de gastos se muestran a continuación, así como su comparación con respecto al ejercicio 2018:

Concepto	Saldo 31/12/2019	%	Saldo 31/12/2018	%	Variación
Arrendamientos y cánones	27.169,86	18,40%	44.112,80	21,22%	-38,41%
Gastos de comunidad	26.327,00	17,83%	26.378,40	12,69%	-0,19%
Mantenimiento informático	12.374,79	8,38%	10.970,80	5,28%	12,80%
Gastos estudios arquitectos – ingenieros	-	0,00%	18.034,10	8,68%	-100,00%
Gastos por auditoría	125,00	0,08%	10.125,00	4,87%	-98,77%
Gastos de abogados	14.376,17	9,74%	36.000,00	17,32%	-60,07%
Gastos de luz	24.868,17	16,84%	22.111,51	10,64%	12,47%
Otros gastos	42.389,87	28,71%	40.113,29	19,30%	5,68%
Total	147.630,86	100,00%	**207.845,90**	**100,00%**	-28,97%

Del análisis realizado no se han puesto de manifiesto incidencias significativas.

1.2. Cumplimiento del PAAIF y análisis de desviaciones

Como se ha indicado, la sociedad no ha presentado Estado de previsión de ingresos y gastos y programa anual de actuación, inversiones y financiación (PAAIF) para el ejercicio 2019. El PAAIF, correspondiente al ejercicio 2018, en el que se recoge la actividad de la sociedad en el año presupuestario, indicando que se trata de un documento informativo no vinculante, presentado en la sesión del Consejo de Administración de 19 de julio de 2018, reflejaba la siguiente actividad:

Ingresos		**Gastos**	
Por aparcamientos	221.000,00	Personal	642.950,00
Por venta parcela 38A El Cantizal	1.911.765,00	Servicios exteriores	200.465,00
Alquiler CC Coronado	2.125,00	Tributos locales	135.800,00
	2.134.890,00		979.215,00

No obstante, en el acta figuraba un total de ingresos de 2.214.890,00 euros (error aritmético).

Dicho presupuesto no fue aprobado, por lo que se encuentra prorrogado el del ejercicio 2017.

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 7 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Se han comparado las diferentes partidas de ingreso y gasto de la cuenta de pérdidas y ganancias con los importes reflejados en el presupuesto de 2017:

Nº CUENTA	INGRESOS	REAL	PRESUPUESTO	DESVIACIÓN
701	Venta de terrenos	0,00	9.907.050,47	-9.907.050,47
705	Prestaciones de servicios	3.008.824,38	294.474,00	2.714.350,38
752	Ingresos por arrendamientos	1.354,32	0	1.354,32
		3.010.178,70	10.201.524,47	-7.191.345,77
769	Otros ingresos financieros	467,65	5.000,00	-4.532,35
778	Ingresos excepcionales	8.250,92	0	8.250,92
	TOTAL INGRESOS	**3.018.897,27**	**10.206.524,47**	**-7.187.627,20**

Nº CUENTA	GASTOS	REAL	PRESUPUESTO	DESVIACIÓN
606	Certificaciones de obra	2.655.582,24	0	2.655.582,24
607	Trabajos realizados por otras empresas	650,00	2.278.000,00	-2.277.350,00
610	Variación de existencias	90.419,26	6.816.441,28	-6.726.022,02
	Subtotal	2.746.651,50	9.094.441,28	-6.347.789,78
621	Arrendamientos y cánones	59.310,86	32.600,00	26.710,86
622	Reparaciones y conservación	18.856,69	13.994,00	4.862,69
623	Servicios de profesionales independientes	17.095,18	159.000,00	-141.904,82
625	Primas de Seguros	7.437,41	6.000,00	1437,41
626	Servicios bancarios y similares	1.381,74	0	1.381,74
627	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	1.734,55	3.000,00	-1.265,45
628	Suministros	30.993,29	48.200,00	-17.206,71
629	Otros Servicios	10.821,14	5.800,00	5.021,14
631	Otros Tributos	30.147,90	50.000,00	-19.852,10
640	Sueldos y salarios	497.224,83	530.000,00	-32.775,17
642	Seguridad social a cargo de la empresa	111.456,42	110.000,00	1.456,42
649	Otros gastos sociales	2.441,95	0,00	2.441,95
650	Ayudas al alquiler	403.145,22	0,00	403.145,22
978	Gastos excepcionales	662,74	100.000,00	-99.337,26
680	Amortización del inmovilizado intangible	38.973,64	46.000,00	-7.026,36
681	Amortización del inmovilizado tangible	996,31	0	996,31
	TOTAL GASTOS	**3.979.331,37**	**10.199.035,28**	**-6.219.703,91**
	RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	**-960.434,10**	**7.489,19**	**-967.923,29**
	GASTO IMPUESTO	0	74,89	-74,89
	RESULTADO DESPUÉS DE IMPUESTOS	**-960.434,10**	**7.414,30**	**-967.848,40**

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

No consta la realización de un seguimiento de su cumplimiento; no obstante, a continuación, se comentan las principales variaciones:

- En el ejercicio 2019 no se ha enajenado ningún terreno. De las previsiones de ventas realizadas en 2017, en 2018 se procedió a la venta de la parcela 38A El Cantizal.
- En el ejercicio 2019 ha finalizado encomienda de gestión recibida del Ayuntamiento en relación con la obra de la calle Real, que explica los importes registrados tanto en el epígrafe de prestación de servicios como en variación de existencias.
- En el apartado de arrendamientos y cánones se incluye, fundamentalmente, el alquiler de las oficinas y los gastos de comunidad.
- En la cuenta de servicios profesionales independientes se presupuestaron, en 2017, la redacción del anteproyecto de la parcela 3G Palenque, así como un estudio de rehabilitación que no han tenido lugar en el ejercicio 2019; los principales servicios profesionales de este ejercicio se corresponden con los prestados por abogados.
- Otros tributos de 2019, incluye fundamentalmente el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (25,6 miles de euros) y licencias (3,7 miles de euros).
- Los gastos de personal incluyen en 2019:
  - Un incremento salarial contemplado en el artículo 3. Dos del 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.
  - Gastos sociales, que engloba gastos de formación.
  - Una disminución de las retribuciones al Consejo como consecuencia de la reducción de las reuniones habidas en 2019 con respecto a 2018.
- En el ejercicio 2019 se han concedido ayudas al alquiler por importe de 403.145,22 euros, no presupuestados en 2017. En el ejercicio 2018, el importe de estas ayudas ascendió a 143.578,80 euros.

1.3. Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria

El artículo 11.4 de la LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario. El cumplimiento de la estabilidad presupuestaria por parte de la entidad local debe realizarse en términos consolidados; a estos efectos, la EMGV está sectorizado como administración pública.

Sobre el saldo presupuestario no financiero se hace necesario efectuar una serie de ajustes para obtener el déficit o superávit de contabilidad nacional.

En el anexo III se presenta los cálculos realizados por la sociedad para determinar la capacidad/necesidad de financiación de la misma. Como resultado de los mismos, se pone de manifiesto una necesidad de financiación de 767.860,86 euros.

No se han identificado incidencias sobre estos cálculos.

1.4. Afectación del superávit a la reducción de Deuda financiera

La LOEPSF, en la disposición adicional sexta, establece las reglas que rigen el destino del superávit presupuestario en las entidades locales; los destinos del superávit son, por este orden: atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto, realizar inversiones financieramente sostenibles, en su caso, y reducir el endeudamiento neto. Así mismo, el cumplimiento de esta afectación es a nivel consolidado.

En el presente ejercicio 2019 la sociedad no presenta superávit.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 9 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

2. Control interno

La sociedad lleva su contabilidad actualizada y, como se ha indicado, somete sus cuentas anuales a auditoría. A la fecha de emisión de este informe se dispone de un informe borrador de auditor sobre la revisión de las cuentas anuales del ejercicio 2019 que se presentarán a formular. De formularse las cuentas anuales abreviadas facilitadas, el informe de auditor reflejará una opinión sin salvedades con dos párrafos de énfasis, que no modifican la opinión; este trabajo de auditoría de cumplimiento es complementario al mencionado informe de auditor sobre las cuentas anuales abreviadas de la Entidad, el resultado del cual se sustenta en un documento separado e independiente.

2.1. Análisis de la definición de responsabilidades y segregación de funciones

La sociedad cuenta con un organigrama, publicado en el portal de transparencia de su página web. En él se detalla su estructura y muestra las relaciones entre sus componentes (ver anexo II).

Por otra parte, cuenta con unos procedimientos internos de cumplimiento y buenas prácticas, de 29 de enero de 2018, que incluye la siguiente información:

- Personal. Responsabilidades
- Obligaciones con respecto a:
  - Atención presencial al público
  - Buzón de información
  - Página web
  - Portal de transparencia
  - Perfil del contratante
  - Canal ético y de sugerencias
  - Registro de la EMGV
  - Pago de nóminas y comunicación a la Seguridad Social
  - Procedimiento de tramitación de facturas
  - Contratación
  - Solicitud de vacaciones y permisos
- Bases de datos: solicitantes, registro de entrada y salida, aparcamientos y registro permanente.
- Registro permanente de vivienda.
- Aparcamientos.
- Petición de material y entrega de claves para entrar en los programas.
- Recepción de correos electrónicos y utilización de medios informáticos.

No obstante, no dispone de dos componentes fundamentales de control interno:

- Manual de procedimientos, que incluya información detallada, ordenada, sistemática e integral de las distintas actividades que realiza.
- Manual de funciones en el que se recojan las diferentes descripciones de puestos de trabajo de la organización y sus interrelaciones.

2.2. Valoración del cumplimiento de obligaciones fiscales

La sociedad tributa por el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) e Impuesto sobre Sociedades (IS), adicionalmente a Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, etc.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 10 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Las declaraciones de impuestos de IVA e IRPF fueron entregadas en plazo a lo largo del ejercicio 2019.

Las liquidaciones de los impuestos no pueden considerarse definitivas hasta que no hayan sido inspeccionadas por parte de las autoridades fiscales o haya transcurrido el plazo de prescripción legal. La sociedad tiene abiertos a inspección fiscal la totalidad de los tributos a los que está sometida y que no han prescrito. De acuerdo con el contenido de la memoria de las cuentas anuales, en opinión de los administradores no existen contingencias de importe significativo que puedan derivarse de la revisión de los ejercicios abiertos a inspección.

3. Personal

La plantilla actual es de 9 empleados. De acuerdo con la relación de puestos de trabajo publicada en la página web, concretamente en el portal de transparencia, se distribuye en las siguientes categorías:

CATEGORÍA	CANTIDAD
Gerente	1
Técnicos	4
Administrativos y auxiliares	4
Total	**9**

Como se ha mencionado, no consta la existencia de un manual de funciones.

Los gastos de personal del ejercicio 2019 y su comparación con respecto a 2018, han sido:

Concepto	31/12/2019	Peso específico	31/12/2018	Peso específico	Variación
Sueldos y salarios	378.976,57	58,38%	366.839,79	56,51%	3,31%
Dietas Consejo Administración	118.248,26	18,22%	178.782,08	27,54%	-33,86%
Seguridad Social	111.456,42	17,17%	103.480,93	15,94%	7,71%
Total	**649.102,80**	**100,00%**	**649.102,80**	**100,00%**	**0,00%**

3.1. Cumplimiento de la legislación laboral

La sociedad se rige por el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos. La sociedad cuenta con 14 pagas, 12 meses más dos pagas extraordinarias en junio y diciembre.

Los sueldos y salarios percibidos por el personal se encuentran por encima del salario base establecido en el convenio colectivo, recibiendo un complemento personal hasta alcanzar el sueldo establecido en contrato.

Adicionalmente, se ha realizado una comparativa de los sueldos de los empleados de la sociedad con la de empleados de categorías similares en el Ayuntamiento, no habiendo identificado diferencias significativas.

En el análisis de las retribuciones al personal, sobre una muestra de 3 empleados no se han identificado incidencias.

3.2. Contratación de personal

A lo largo del ejercicio 2019 no se ha producido contratación de personal, excepto la contratación de la gerente.

En el Consejo de Administración de 9 de julio de 2019 se dio cuenta de la renuncia del anterior gerente y se procedió al nombramiento del nuevo por razones de mérito y capacidad acreditada, con experiencia en la Comunidad y en un Ayuntamiento de tamaño similar.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 11 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

[1].

3.3. Incrementos retributivos del personal y aportaciones a planes de pensiones.

Como se ha indicado, en diciembre de 2019 se llevó a cabo un incremento salarial, en línea con el acuerdo tomado en el Ayuntamiento y contemplado en el artículo 3. Dos del 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. El importe total de los atrasos ascendió a 6.722,18 euros, que representa un 0,18% del total de las retribuciones del ejercicio.

No se realizan aportaciones a planes de pensiones.

3.4. Análisis de las retribuciones de la gerente

El 19 de julio de 2019 la sociedad firmó un contrato con la gerente para el desempeño por el alto directivo de las funciones de gestión y dirección correspondientes al puesto de gerente de la sociedad. En dicho contrato se estableció una remuneración de 55.725,12 bruta anual por todos los conceptos, distribuida en 12 pagas. Esta cantidad se aumentará anualmente en el porcentaje que fuera aprobado como incremento anual y que será fijado de manera individualizada por el Órgano de Administración. Los gastos por desplazamientos se abonan con la presentación de justificación.

De acuerdo con la LRSAL, las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección suscritos por los entes, sociedades, etc. que conforman el sector público local, se clasifican en básicas y complementarias.

"*Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o personal contratado.*

Las retribuciones complementarias, comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos."

De acuerdo con lo anterior, el contrato de alta dirección que la sociedad mantiene con la gerente debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable. Esta adaptación no debería producir ningún incremento, en relación con su situación anterior.

3.5. Seguros sociales

En el análisis de las obligaciones en materia de seguros sociales no se han identificado incidencias.

3.6. Contrataciones temporales

En el ejercicio 2019 no se han realizado contrataciones de personal.

4. Contratación

La sociedad sigue la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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, actualmente vigente.

En el ejercicio 2019 no se han formalizado contratos.

[1] Párrafo eliminado en alegaciones

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 12 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Conclusiones y recomendaciones

Con base en el trabajo realizado se extraen las siguientes conclusiones:

Cumplimiento de objetivos

1. Los gastos analizados se adecuan a los fines estatutarios.
2. La sociedad no realiza un seguimiento exhaustivo del presupuesto al considerarlo un documento informativo no vinculante.
3. En el ejercicio 2019 no se presentó presupuesto, el del ejercicio 2018 no fue aprobado, encontrándose prorrogado el del ejercicio 2017.
4. Los estatutos de la sociedad se encuentran publicados en la página.

Control interno

5. La sociedad no dispone de un manual de procedimientos ni de funciones.

   Debería procederse a normalizar, de conformidad con su actividad y estructura organizativa, procedimientos de gestión, administrativos y contables, con objeto de establecer un adecuado marco de control interno.

6. La sociedad elabora normalmente un Programa Anual de Actuación, Inversión y Financiación (PAAIF), si bien no se ha realizado en2019. Así mismo, cuando se confecciona no se realiza seguimiento del mismo.

   Debería hacerse mayor uso de las herramientas de gestión disponibles en la sociedad, el seguimiento del PAAIF permite controlar y evaluar los resultados de la sociedad.

Personal

7. La sociedad tiene, al cierre del ejercicio 2019, una plantilla de 9 empleados, no habiéndose producido movimientos de personal en el ejercicio 2019, excepto la contratación de la gerente.
8. La única contratación que se ha llevado a cabo en el ejercicio 2019 ha sido la de la gerente de la sociedad, atendido a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad[2].
9. La sociedad abona 14 pagas 12 meses más dos pagas extraordinarias en junio y diciembre; adicionalmente, en diciembre de 2019 se aprobó un incremento salarial conforme a 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.
10. Los sueldos y salarios percibidos por el personal se encuentran por encima del salario base establecido en el convenio colectivo, recibiendo un complemento personal hasta alcanzar el sueldo establecido en contrato.
11. De la comparativa de los sueldos de los empleados de la sociedad con la de empleados de categorías similares en el Ayuntamiento, no se han identificado diferencias significativas.
12. La sociedad tiene un único contrato de alta dirección, con la gerente, en el que se establece un sueldo anual a distribuir en 14 pagas. Debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable. Esta adaptación no debería producir ningún incremento, en relación con su situación anterior.

[2] Párrafo modificado en alegaciones

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 13 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Contratación

13. En el ejercicio 2019 no se ha formalizado ningún contrato.

Las Rozas, 1 de junio de 2020

GLOBAL & LOCAL AUDIT, S.L.

50160666N MARIA MAR RAMIREZ (R: B87286225)

Firmado digitalmente por 50160666N MARIA MAR RAMIREZ (R: B87286225)
Fecha: 2020.06.01 12:13:14 +02'00'

María del Mar Ramírez Méndez
Socio

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS

Fernando Álvarez Rodríguez
Interventor General

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 14 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Anexos

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO
IDENTIFICADORES
OTROS DATOS
Código para validación: 5EGVF-8AUEQ-J185U
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2020 a las 7:52:47
Página 15 de 38
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID-Firmado 01/06/2020 13:52
ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

I Estados financieros

BALANCE ABREVIADO AL CIERRE DEL EJERCICIO 2019 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA DE LAS ROZAS, S.A.

ACTIVO	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018
A) ACTIVO NO CORRIENTE	**2.840.085,49**	**2.875.339,96**	**A) PATRIMONIO NETO**	**18.658.871,47**	**23.418.749,75**
I. Inmovilizado intangible	**2.579.041,33**	**2.618.014,97**	**A-1) Fondos propios**	**16.835.430,68**	**21.595.308,96**
			I. Capital	**60.200,00**	**60.200,00**
II. Inmovilizado material	**17.327,16**	**18.507,99**	1. Capital escriturado	60.200,00	60.200,00
V. Inversiones financieras a largo plazo	**243.717,00**	**238.817,00**	**III. Reservas**	**17.775.911,83**	**22.575.356,01**
			V. Resultado de ejercicios anteriores	**(40.247,05)**	**(1.976.015,46)**
			VII. Resultado del ejercicio	**(960.434,10)**	**935.768,41**
			A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	**1.823.440,79**	**1.823.440,79**
			B) PASIVO NO CORRIENTE	**38.088,01**	**38.088,01**
			II Deudas a largo plazo	**31.528,80**	**31.528,80**
			3. Otras deudas a largo plazo	31.528,80	31.528,80
			IV. Pasivos por impuesto diferido	**6.559,21**	**6.559,21**
B) ACTIVO CORRIENTE	**15.986.671,93**	**21.755.929,12**	**C) PASIVO CORRIENTE**	**129.797,94**	**1.174.431,32**
II. Existencias	**4.804.550,00**	**4.894.969,26**	**III. Deudas a corto plazo**	**104.667,20**	**1.105.412,20**
			3. Otras deudas a corto plazo	104.667,20	1.105.412,20
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	**467.192,58**	**5.467.316,26**			
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	578,49	5.403.948,96	**V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar**	**25.130,74**	**69.019,12**
3. Otros deudores	466.614,09	63.367,30	2. Otros acreedores	25.130,74	69.019,12
V. Inversiones financieras a corto plazo	**4.400.000,00**	**4.400.000,00**			
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	**6.314.929,35**	**6.993.643,60**			
TOTAL ACTIVO (A + B)	**18.826.757,42**	**24.631.269,08**	**TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)**	**18.826.757,42**	**24.631.269,08**

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 237172 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E8107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 16 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E8107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO TERMINADO EL 31/12/2019 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA DE LAS ROZAS, S.A.

	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018
1. Importe neto de la cifra de negocios	3.008.824,38	9.772.078,73
4. Aprovisionamientos	-2.746.651,50	-7.628.939,43
5. Otros ingresos de explotación	1.354,32	1.250,00
6. Gastos de personal	-611.123,20	-649.102,80
7. Otros gastos de explotación	-580.923,98	-530.178,75
8. Amortización del inmovilizado	-39.969,95	-40.114,37
11.Otros resultados	7.588,18	3.335,60
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	**-960.901,75**	**928.328,98**
12. Ingresos financieros	467,65	11.907,07
13. Gastos financieros		-4.467,64
B) RESULTADO FINANCIERO	**467,65**	**7.439,43**
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	**-960.434,10**	**935.768,41**
17. Impuestos sobre beneficios	0	0
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	**-960.434,10**	**935.768,41**

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

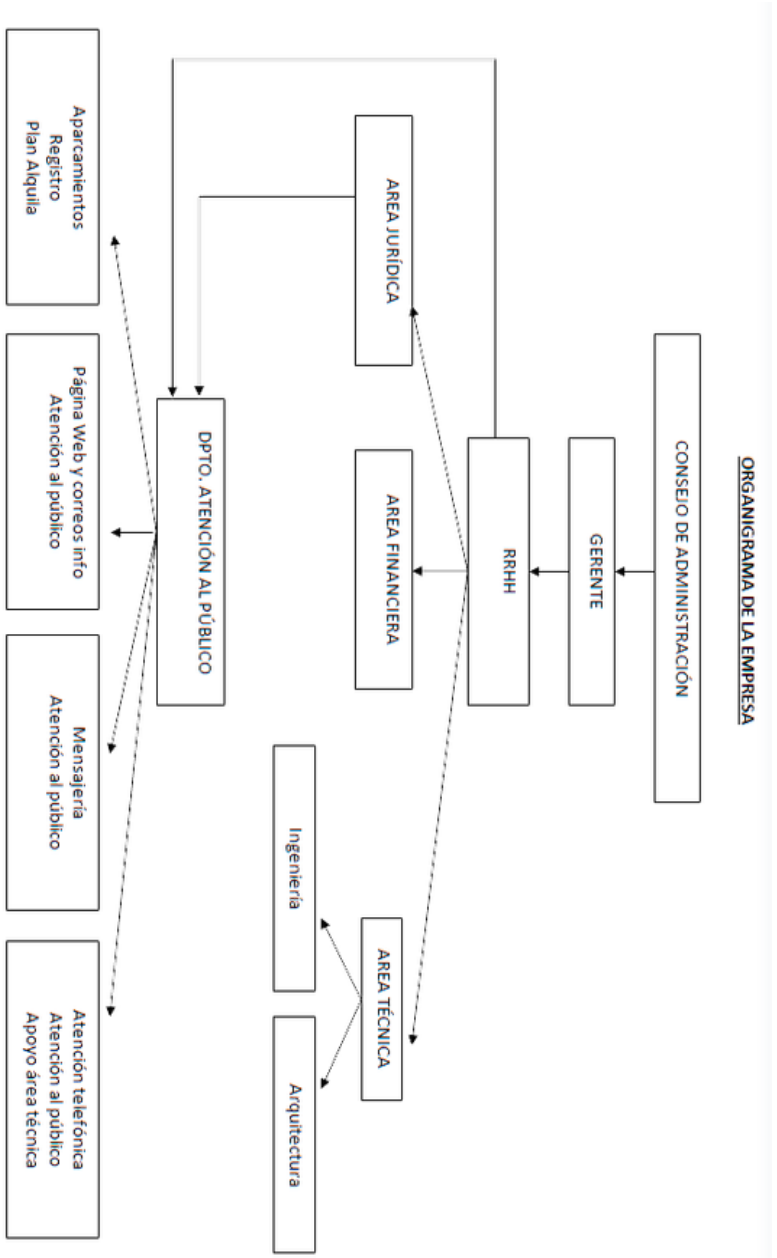
OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 17 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

II Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 18 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

GLOBAL & LOCAL AUDIT
Profesionalidad, transparencia y confianza

III Capacidad/Necesidad de financiación

	Ejercicio 2019
Ingresos a efectos de contabilidad nacional	
○ Importe neto de la cifra de negocios	3.008.824,38
(de los que ajustes por diferencias con obligaciones reconocidas por la administración pagadora)	
○ Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	1.354,32
○ Subvenciones y transferencias corrientes	
○ Ingresos financieros por intereses	467,65
○ Ingresos excepcionales	8.250,92
○ Subvenciones de capital recibidas	
(menos subvenciones imputadas a resultados por enajenación o amortización de los bienes)	
Total (A)	**3.018.897,27**
Gastos a efectos de contabilidad nacional	
○ Aprovisionamientos	2.74.651,50
○ Gastos de personal	611.123,20
○ Otros gastos de explotación	147.630,86
○ Gastos financieros y asimilados	0,00
○ Impuesto sobre beneficios	(62.184,03)
(+) Retenciones y pagos a cuenta	346,04
(-) Impuesto	(62.530,07)
○ Otros impuestos	30.147,90
○ Gastos excepcionales	403.807,96
○ Variaciones del inmovilizado material e intangible; variaciones de inversiones inmobiliarias; variación de existencias:	(90.419,26)
(1) Diferencia entre saldos finales e iniciales de los epígrafes correspondientes al inmovilizado material e intangible, las inversiones inmobiliarias y las existencias	
Material	(1.180,83)
Intangible	(38.973,64)
Existencias	(90.419,26)
(2) Dotaciones para amortizaciones material e intangible	
Material	1.180,83
Intangible	38.973,64
(3) Intereses capitalizados	
(4) Aumentos y disminuciones de los deterioros	
(+) Aumento de los deterioros del inmovilizado material e intangible y las inversiones inmobiliarias	
Existencias	
(-) Disminución de los deterioros del inmovilizado material e intangible y las inversiones inmobiliarias	
Existencias	
○ Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación de la cuenta de PyG	
○ Aplicación de provisiones	
○ Inversiones efectuadas por cuentas de Administraciones	
○ Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	
Total (B)	**3.786.758,13**
CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	**(767.860,86)**

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 19 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

FERNANDO ALVAREZ
INTERVENTOR
Ayuntamiento de Las Rozas

Alegaciones de la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas al "Informe de Auditoría de Cumplimiento Ejercicio 2019".

Muy señores nuestros,

Respecto al escrito citado en el encabezamiento, por parte de la EMGV, se presentan las siguientes alegaciones:

Primero. **La sociedad no dispone de manual de procedimientos, que incluya información detallada, ordenada, sistemática e integral de las distintas actividades que realiza.**
La sociedad no dispone de manual de funciones en el que se recojan las diferentes descripciones de puestos de trabajo de la organización y sus interrelaciones.

La empresa cuenta con 9 trabajadores, con la siguiente categoría profesional:

- 5 personas dentro del grupo 1 de cotización. Ingenieros, Licenciados y Personal de alta dirección, en los siguientes puestos de trabajo: 1 Gerente; 1 Economista; 1 Abogado; 1 Arquitecto y 1 Ingeniero
- 3 personas dentro del grupo 5 de cotización. Oficiales Administrativos, en los siguientes puestos de trabajo: 2 Oficial 1ª Administrativo; 1 Oficial 2ª Administrativo.
- 1 persona dentro del grupo 7 de cotización. Auxiliares Administrativos, en el puesto de Ordenanza-Conductor.

Dado el detalle de los puestos de trabajo existentes y el número de personas en el mismo puesto, está definida la función que cada uno de ellos desempeña. Existe un organigrama y unas normas internas que se adjunta como anexo I.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Segundo. La contratación del gerente no se ha llevado a cabo siguiendo procedimientos que garantizaran la publicidad y concurrencia.

Si se analiza el estatuto del Empleado Público, hay que partir de que se establece una distinción esencial entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas y el personal directivo. En relación al personal al servicio, funcionario y laboral, determina claramente en su artículo 55 que se accederá a dicha condición mediante un procedimiento selectivo.

En cuanto al Personal directivo, igualmente el artículo 13 determina que: "Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia".

No obstante ello, el Estatuto Básico solo es aplicable al sector Público Estatal, siendo de aplicación a las Administraciones locales y a las de las CC.AA. determinados principios emanantes de ciertos artículos perfectamente establecidos. Así, la Disposición adicional primera (Ámbito específico de aplicación) indica expresamente que: "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".

Como se observa, no se refiere al artículo 13 que regula expresamente al personal directivo.

Tercero. El contrato de alta dirección que la sociedad mantiene debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable.

El contrato del gerente, determina una retribución bruta anual, estaríamos ante un contrato de alta dirección con una retribución básica, no existe retribución complementaria ni por puesto de trabajo ni por complemento variable.

Las Rozas, 25 de mayo de 2020

05402447T MARIA ISABEL PITA (R: A84116698)

Firmado digitalmente por 05402447T MARIA ISABEL PITA (R: A84116698)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT00100/PUESTO 1/56987001102019131103, serialNumber=IDCES-05402447T, givenName=MARIA ISABEL, sn=PITA CAÑAS, cn=05402447T MARIA ISABEL PITA (R: A84116698), 2.5.4.97=VATES-A84116698, o=EMGV LAS ROZAS SA, c=ES
Fecha: 2020.05.25 17:22:39 +02'00'

Isabel Pita
Gerente EMGV

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 21 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Inscrita en Registro Mercantil: Tomo 21240, Libro 0, Folio 1, Sección 8, Hoja 377258, Inscripción 1, Fecha 19/04/2005 - CIF: A 84116698

Con fecha 14 de junio de 2017 esta gerencia propuso al consejo la aprobación de un código ético que expusiera de forma clara una serie de valores de referencia que deben presidir la actuación de toda empresa pública, y que supusiera un firme compromiso, puesto por escrito, de cumplir nuestras responsabilidades conforme a esos valores.

Con el fin de continuar instalando en la empresa una cultura de cumplimiento normativo, en la medida de las funciones estatutarias que la gerencia tiene encomendadas, se elaboran los presentes procedimientos internos de cumplimiento y buenas prácticas.

Personal. Responsabilidades

Conforme a las características de la EMGV, el trabajo a desarrollar se divide en las siguientes áreas:

- Área de Recursos Humanos: Gestión y coordinación del personal.
- Área Económico- Financiera: Gestión financiera, fiscal, económica, contractual y contable.
- Área Jurídica: Gestión jurídica, redacción de contratos, documentación para el consejo de administración, emisión de informes, gestión del canal ético.
- Área Documental: Gestión del Registro y de verificar los procedimientos de sitios web de la EMGV.
- Área de Atención al público: Atención e información a proveedores y público de forma presencial y telefónica. Registro de documentos.
- Área Técnica: Gestión de proyectos de ingeniería y arquitectura, mediciones, dirección de obra... etc.

Desde este momento, y hasta nueva indicación, el reparto de tareas entre el personal será el siguiente:

- Lola Criado:
  - Dirección de la organización en sustitución del gerente.
  - Responsable de Recursos Humanos y coordinación del personal.
  - Responsable de la gestión financiera, fiscal, económica y contable.

C/ Doctor Ramón Muncharaz, 10, Bajo - local - 28231 Las Rozas de Madrid (MADRID) - Telf.: 91 640 65 40 - Fax: 91 640 65 44 - www.emgvlasrozas.org

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 22 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

- Paloma Fuente:
  - Responsable del área jurídica.
  - Responsable de la gestión del Canal Ético y de Sugerencias.
  - Secretaria de la Mesa de Contratación de la EMGV (según acuerdo del Consejo de Administración de la EMGV de fecha 28 de julio de 2017)

- María Ángeles López:
  - Responsable del Registro de Entrada y Salida de documentos.
  - Responsable de verificar los procedimientos establecidos sobre sitios web.
  - Responsable del seguimiento de la gestión de los aparcamientos públicos.
  - Responsable de la gestión del Plan Alquila.

- Patricia Carrasco:
  - Responsable del Área de atención al público y del Buzón de Información.
  - Responsable de mantenimiento de la página web.
  - Responsable de mantenimiento del portal de transparencia.
  - Responsable de mantenimiento del perfil del contratante.
  - Colaboración en la gestión del Plan Alquila.

- Mercedes Díaz:
  - Responsable del Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda.
  - Responsable de la atención a los inquilinos de las viviendas propiedad de la empresa (en su caso)
  - Apoyo al Área de Atención al Público.
  - Apoyo al Área Técnica.

- Silvia Pérez:
  - Responsable de servicios de mensajería.
  - Apoyo al área de Atención al Público.
  - Apoyo al Área Técnica.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 23 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

- Pablo Nieto:
    - Responsable de ingeniería.
- Sol Rodríguez:
    - Responsable de arquitectura.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 24 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E8107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO

El comportamiento de todo el personal en la atención a los ciudadanos y las relaciones que se mantengan con estos influyen enormemente en la valoración de toda la empresa.

Desde que un ciudadano entra en nuestras oficinas percibe impresiones que le hacen sacar conclusiones sobre nuestra empresa. El ciudadano percibirá un buen servicio por parte de la EMGV cuando sus expectativas de atención se atiendan de forma eficiente.

Todo el personal de la EMGV debe tratar al ciudadano que acude a nuestras oficinas con consideración, atención, amabilidad y respeto.

La atención debe ser ágil y prestada a tiempo. Al ciudadano que acude a nuestras oficinas para realizar cualquier gestión se le atenderá en el menor tiempo posible. Si no se le puede atender de forma inmediata se le hará saber y se le indicará amablemente que debe esperar.

El lenguaje utilizado con los ciudadanos será sencillo y comprensible, alejándose, en la medida de lo posible, de utilizar términos técnicos complejos.

La información que se proporcione será fiable y creíble. En ningún caso se deberá dar información o hacer compromisos que se desconozca si se podrán cumplir. Un exceso de celo puede llevar a dar respuestas no ajustadas a la realidad porque no dependen del personal.

Sin perjuicio de las labores del personal responsable de atención al público, toda persona que trabaja en la EMGV tiene implícita la labor de atender a los ciudadanos. En ningún caso se permite alegar que atender al público no está entre las funciones del puesto de trabajo.

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL BUZÓN DE INFORMACIÓN

La EMGV dispone del siguiente buzón electrónico para solicitar información:

info@emgvlasrozas.org

El responsable del buzón tratará las solicitudes de información recibidas conforme al siguiente procedimiento:

- Recepción de la solicitud.
- Análisis de la solicitud.
- Traslado de la solicitud al área afectada para que informe sobre la misma.
- Traslado del informe al responsable del buzón.
- Contestación al solicitante de información por parte del responsable del buzón.

Las solicitudes de información general sobre la empresa o que requieran contestaciones ya establecidas, serán contestadas directamente por el responsable del buzón sin necesidad de traslado a ningún área.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 25 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

En el supuesto de que, a juicio del responsable del buzón, la información solicitada suponga una complejidad técnica o jurídica, antes de proceder a su contestación se dará traslado de la solicitud a la persona responsable del área jurídica para su valoración.

El buzón de información debe estar siempre operativo en horario laboral por lo que, en caso de ausencia del responsable del mismo, se deberá delegar su atención en algún trabajador de la empresa.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA PÁGINA WEB

El sitio web de la EMGV se encuentra bajo el siguiente dominio:

www.emgvlasrozas.org

La EMGV, como empresa que presta servicios públicos, debe dar la mayor y más completa información posible, por lo que la página web de la empresa deberá permanecer actualizada en todo momento.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas específicamente con respecto al portal de transparencia y el perfil del contratante, y a título orientativo, se exponen algunas de las cuestiones que deben observarse en el mantenimiento y actualización de la página:

- Redacción de contenidos informativos para la difusión de las políticas y actividades de la empresa.
- Actualización periódica de los banners de forma que no se de información desactualizada.
- Publicación de extractos de los acuerdos ejecutivos del consejo de administración.

El responsable de la actualización del sitio web elaborará mensualmente un informe que incluirá las estadísticas de visitas a las páginas web, con indicación de los enlaces más visitados y funciones más requeridas, así como, en su caso, las propuestas de mejora necesarias.

Todas las áreas de la empresa deben comunicar al responsable de la página web la información que consideren de interés para su publicación. Este procedimiento se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- Solicitud de publicación y/o actualización de información en la página web.
- Análisis por parte del responsable de la página web de la información enviada para comprobar si debe ser publicada o actualizada.
- Publicación y/o actualización de la información, en su caso.
- Comunicación del responsable de la página web al área solicitante confirmando la publicación y/o actualización de la información; o, en su caso, las razones para no hacerlo.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 26 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA.

El portal de transparencia de la EMGV se sitúa en el siguiente enlace:

www.emgvlasrozas.org/Portaldetransparencia

Para su mantenimiento, y como principio general, se tendrá en cuenta lo preceptuado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Conforme a dicha ley, las obligaciones mínimas de información que habrá que mantener permanentemente actualizada son las siguientes:

Información institucional, organizativa y de planificación.

- Información relativa a las funciones que desarrolla la empresa.
- Normativa de aplicación (estatutos, código ético, instrucciones internas de contratación)
- Organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

Información económica, presupuestaria y estadística.

- Relación de TODOS los contratos, con indicación de:
  - Objeto
  - Duración
  - Importe de licitación
  - Importe de adjudicación
  - Tipo de Procedimiento
  - Medio de publicación.
  - Número de licitadores.
  - Identidad del adjudicatario.
- Relación de convenios suscritos.
- Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- Presupuestos.
- Cuentas Anuales.
- Retribuciones percibidas por altos cargos y máximos responsables.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 27 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante de la EMGV se sitúa en el siguiente enlace:

www.emgvlasrozas.org/Perfildelcontratante

Conforme el art. 53 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el perfil de contratante debe incluir información sobre la actividad contractual.

Con el objeto de dar cumplimiento a este aspecto, se recoge a continuación las obligaciones mínimas de información que habrá que mantener permanentemente actualizada en el perfil del contratante.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 28 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E8107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Procedimientos sujetos a regulación armonizada, abiertos y negociados con publicidad

En este caso, la información que debe constar y mantenerse actualizada es la siguiente:

- Tipo de procedimiento.
- Descripción del contrato
- Pliegos que rigen la contratación.
- Anuncios en los boletines correspondientes.
- Información sobre la apertura de sobres.
- Adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.

Procedimientos negociados sin publicidad y contratos menores

En este caso, la información que debe constar y mantenerse actualizada es la siguiente:

- Tipo de procedimiento.
- Descripción del contrato.
- Pliegos o criterios que rigen la contratación.
- Adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 29 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL CANAL ETICO Y DE SUGERENCIAS

El perfil del contratante de la EMGV se sitúa en el siguiente enlace:

www.emgvlasrozas.org/Canaletico

o en la siguiente dirección:

canal.etico@emgvlasrozas.org

La recepción y tramitación de las comunicaciones recibidas en este canal se hará siguiendo el siguiente protocolo de actuación:

- Registro: Recibida la comunicación se registrará por el responsable del Canal.
- Análisis: Se analizará la comunicación por el responsable del Canal, el responsable del área jurídica y el gerente.
- Valoración: Se decidirá si la comunicación debe ser archivada o si debe iniciarse un procedimiento de investigación.
- Investigación: Se realizará con la máxima discreción.
- Resolución: Finalizada la investigación, el gerente, en caso de ser materia de su competencia, resolverá o dará traslado al consejo de administración para que resuelva archivando el expediente o proponiendo una sanción al infractor.
- Identificación de áreas de mejora: Si en la investigación se detecta un área de mejora, se trasladará al consejo de administración de la EMGV para mejorar los procedimientos de la empresa

BASES DE DATOS: SOLICITANTES, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, APARCAMIENTOS, Y REGISTRO PERMANENTE..

El personal asignado al área de atención al público tendrá acceso a estas aplicaciones.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 30 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL REGISTRO DE LA EMGV

El personal asignado al área de atención al público podrá dar entrada y/o salida a los documentos a través del Registro General

Entrada de documentos

Por regla general, cualquier documento que tenga entrada en la EMGV debe ser registrado convenientemente en el Registro de Entrada de la EMGV.

Al recibir la documentación, se registrará haciendo constar, como mínimo, el DNI o CIF de la persona interesada en presentar la solicitud y, en caso de conocerse, el técnico o el área a quien va dirigida la documentación.

Una vez registrado convenientemente, se pasará el documento al responsable del registro, quien traspasará los mismos a cada expediente y/o persona responsable del mismo según las funciones atribuidas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Salida de documentos

Por regla general, cualquier documento que deba ser trasladado físicamente al exterior de la empresa debe ser registrado convenientemente en el Registro de Salida de la EMGV.

Lo anterior será obligatorio en los documentos que lleven firma, sello o logotipo de la empresa.

El área encargada de enviar el documento, una vez preparado, lo entregará para su registro de salida.

Una vez registrado convenientemente, se pasará el documento al responsable del registro, para que proceda a archivar su salida.

REGISTRO PERMANENTE DE VIVIENDA

Los empleados con usuario, podrán consultar y grabar los datos de los solicitantes del Registro Permanente de Vivienda, siendo responsables de los datos que ellos contengan.

Se hará constar en la aplicación que trabajador ha introducido los datos.

APARCAMIENTOS

El personal asignado al área de atención al público podrá dar entrada de la documentación relativa a altas, bajas, solicitud de devolución de fianzas, variaciones de datos, y cualquier otro documento, a través del Registro General. Una vez introducidos los datos, trasladará esa información a la persona responsable de los aparcamientos, que será la encargada de la transcripción de los datos en su expediente correspondiente.

La persona responsable de los aparcamientos también creará los nuevos expedientes de alta, siendo su responsabilidad el mantenimiento de tener al día los expedientes y bases de datos, al igual que comunicar al departamento de contabilidad todos los cambios que pueda haber en los mismos (bajas, devoluciones de fianza, cambios de cuenta, etc.).

El personal asignado al área de atención al público deberá mantener informada a la responsable del área aparcamientos, de cualquier incidencia que haya sido comunicada.

Deberá en todo caso estar informada de la existencia de los medios técnicos, si están operativos, si es necesario comprar tarjetas, o cualquier otro dispositivo que sea necesario para el buen funcionamiento de sus instalaciones y en general de la supervisión del buen funcionamiento de los aparcamientos.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 32 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PAGO DE NÓMINAS Y COMUNICACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Pago de nóminas

Las nóminas del personal se elaborarán la última semana de cada mes por el responsable del área financiera de la EMGV.

La nómina mensual se elaborará a partir de la nómina consolidada del mes anterior con las variaciones que pudieran producirse respecto a aquél.

En la nómina se incluirán todos los conceptos retributivos y salariales establecidos en la legislación vigente, considerando, a su vez, las circunstancias que puedan afectar a cada trabajador (horas extras, incapacidad temporal, embargos salariales... etc)

Una vez realizado el cálculo de las nóminas, el responsable del área procederá a comprobar la siguiente documentación:

- Recibo individual de nóminas.
- Resumen del coste de nóminas.

Tras esto, las nominas serán trasladadas al gerente para su verificación y firma.

El responsable del área financiera generará el fichero de transferencias bancarias de las nóminas, comunicándoselo al gerente para que proceda al pago de las mismas.

Como norma general, se establecen como días de pago los dos últimos de cada mes.

Una vez se haya efectuado el pago, se distribuirá a los trabajadores el recibo individual de salarios para su firma, quedando un original firmado en poder del área financiera.

Comunicación a la Seguridad Social

En los quince primeros días del mes siguiente al de cierre de nóminas se procederá a la comunicación a la Seguridad Social a través del Sistema Red Online de las siguientes obligaciones en materia de cotización:

- Cotización SLD Directo, para la elaboración online de la relación nominal de trabajadores y del recibo de liquidación de cotizaciones.
- Conceptos Retributivos Abonados.

A continuación, se procederá a su contabilización e informe de los datos de IRPF para el cálculo del modelo de Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF que habrá que liquidar de forma mensual o trimestral, que será calculado por el responsable del área financiera y posterior verificación por el gerente para su presentación online en la AEAT.

De todo ello se guardará copia en formato papel y/o electrónico, de cuya custodia será encargado el responsable del área financiera.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 33 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS

El procedimiento a seguir por el área financiera y contable para la recepción, control y pago de facturas de proveedores y usuarios será el siguiente:

- Recepción de la factura.
- Comprobación de la factura (existencia de pedido o contrato, importes, plazos...)
- En su caso, comunicación al proveedor o usuario para que subsane las deficiencias que la factura pudiera tener.
- En su caso, traslado al área responsable de la obra o beneficiaria del servicio, para que informe por escrito sobre el correcto cumplimiento de la obra o servicio y otorgue su conformidad al pago de la factura.
- Preparación de la orden de pago.
- Pago de la factura por el Gerente mediante transferencia.
- Contabilización.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN.

Respecto a las contrataciones que realice la empresa se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y a las normas internas de contratación aprobadas por el Consejo de Administración de fecha 26 de enero de 2012.

En cualquier caso, para la iniciación de cualquier expediente de contratación se fijan las siguientes consideraciones:

- Informe justificativo: Toda contratación deberá incluir un informe que justifique su necesidad y su precio. Dicho informe será elaborado, al menos, por el responsable del área que requiera la contratación.
- Pliego de prescripciones técnicas: En caso de que la contratación requiera la elaboración de un pliego de prescripciones técnicas, este será elaborado y firmado por, al menos, el responsable del área sobre la que verse la contratación.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares: En caso de que la contratación requiera la elaboración de un pliego de cláusulas particulares, este será firmado por, al menos, los responsables de las distintas áreas que hayan participado en su elaboración. En cualquier caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán también ser firmados por el gerente.
- Procedimiento negociado sin publicidad: Como norma general, la EMGV no realizará procedimientos negociados sin publicidad.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 34 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

- Contratos menores: Para la adjudicación de un contrato menor se solicitarán, siempre que sea posible, al menos 6 ofertas. Salvo disposición expresa al respecto del consejo de administración, la adjudicación de contratos menores corresponderá a una comisión formada por el gerente, el responsable del área jurídica, el responsable del área financiera y, en su caso, elegidos por el gerente, uno o varios técnicos conocedores de la materia objeto de contratación. Dicha comisión será la encargada de elaborar una propuesta de adjudicación.
- Gastos de normal funcionamiento: Respecto al pago de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de la oficina (suministros de material, pequeñas reparaciones, envíos postales, petición de notas simples ...) deberán justificarse y solicitarse al responsable del área financiera para su autorización.

PETICIÓN DE MATERIAL Y ENTREGA DE CLAVES PARA ENTRAR EN LOS PROGRAMAS

Los trabajadores de la EMGV disponen del material y herramientas para el desarrollo de sus tarea (material de oficina, PC de sobremesa, cuenta de correo personal, software y claves de acceso...).

En caso de necesitar material o herramientas adicionales, así como claves de acceso a registros, deben solicitarlo por escrito al responsable de Recursos Humanos.

RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.-

En la EMGV existen dos tipos de cuentas de correo electrónico

- **Cuentas de correo personales.-** Identifican las direcciones de correo electrónico de una persona.

El responsable de una cuenta de correo personal es el titular-usuario de la misma.

- **Cuentas de correo no personales. Cuentas organizativas.-** Orientadas a unidades, grupos y servicios. Pueden ser utilizadas por una o varias personas conjuntamente y son gestionadas por un responsable.

Las cuentas organizativas no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios del área a la que pertenece y que motivaron su creación.

Se podrá inspeccionar y monitorizar una cuenta de correo, y en particular:

- Cuando haya requerimientos legales
- Cuando haya sospechas fundadas de comercio electrónico, falsificación de direcciones etc.

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 35 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la EMGV, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados.

En consecuencia, la empresa podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y a cualquier archivo que se pudiera tener en el ordenador, a lo cual se autoriza expresamente, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la empresa.

Todo empleado de la EMGV será responsable del uso de su contraseña personal así como de la custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la empresa para ello. Cualquier incumplimiento a lo regulado en los apartados anteriores será considerado como falta muy grave a efectos laborales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 36 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE VACACIONES Y PERMISOS

Vacaciones

El personal disfrutará de 22 días hábiles por cada año completo trabajado.

Como norma general, dichos días se tomarán en periodos mínimos de 5 días.

Como máximo, podrán disfrutarse de 5 días hábiles no consecutivos al año.

Las vacaciones, salvo razones justificadas, se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las peticiones de días de vacaciones durante los meses de julio, agosto y diciembre se presentarán, como mínimo, un mes antes del primer día de vacaciones solicitado. En el resto de meses del año, será suficiente presentarlas con 15 días de antelación.

La solicitud de días de vacaciones con una antelación superior a los plazos señalados se valorará a los efectos de una mejor organización del servicio, pero no dará, en ningún caso, derecho alguno de preferencia al trabajador para tomar sus días de vacaciones.

La solicitud de vacaciones se hará en impreso normalizado. Dicho impreso se presentará al responsable de recursos humanos, que firmará el correspondiente recibí y, tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos, le dará traslado al gerente para su aprobación definitiva.

La aprobación definitiva de los días de vacaciones solicitados se le confirmará al trabajador por escrito en el menor tiempo posible, una vez organizado el servicio.

La mera presentación de la solicitud de días de vacaciones no supondrá, en ningún caso, la concesión de los mismos, dado que esta solo se producirá con la aprobación del gerente una vez organizado el servicio.

Como regla general, una vez concedidos los días de vacaciones no podrán variarse. Con carácter excepcional, tras petición motivada por el trabajador, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse un cambio en el periodo de vacaciones.

Dado que la oficina siempre debe estar en servicio, y a los efectos de mantener el mismo con las menores alteraciones posibles, siempre que se pueda, el trabajador indicará en su solicitud de vacaciones que persona o personas le sustituirán en sus responsabilidades.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 37 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E8107162780) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

Permisos

Podrán solicitarse los días de permiso establecidos por convenio.

En caso de consultas médicas, u otros permisos no contemplados por el convenio, se procurará, en la medida en que sea posible, que se realicen fuera de la jornada laboral. En caso de no ser posible, el trabajador procurará que se produzcan a primera o última hora de dicha jornada, comprendiendo el tiempo mínimo necesario. Para estos casos, se dispondrá de un máximo de 14 horas anuales.

La solicitud de días de permiso se hará en impreso normalizado. Dicho impreso se presentará al responsable de recursos humanos, que firmará el correspondiente recibí y, tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos, le dará traslado al gerente para su aprobación definitiva.

La aprobación definitiva de los días de permiso solicitados se le confirmará al trabajador por escrito en el menor tiempo posible, una vez organizado el servicio.

Se considerará falta leve la falta de asistencia al trabajo durante un día sin que exista causa justificada, así como la no comunicación con la antelación debida a faltar al trabajo durante un día por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. La sanción en estos casos será de suspensión de sueldo por un día.

Las Rozas de Madrid, 29 de enero de 2018.

Gerencia EMGV

EMGV
EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA

DOCUMENTO
GENERICO_INTERVENCION: **EMGV_Informe de cumplimiento ejercicio 2019_DEFINITIVO_FIRMADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **5EGVF-8AUEQ-J185U**
Fecha de emisión: **22 de Julio de 2020 a las 7:52:47**
Página 38 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Interventor del AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.Firmado 01/06/2020 13:52

ESTADO
FIRMADO
01/06/2020 13:52

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2371722 5EGVF-8AUEQ-J185U 51B7B9A3858C7BB0644EF500AB956E810716278O) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.lasrozas.es

NIF B87286225 Inscrita en Registro Mercantil de Madrid, tomo 33480, folio 1, sección 8, hoja nº M-602675, inscripción 1ª

VII Comentarios a las alegaciones

Con fecha 25 de mayo de 2020 se recibió escrito de alegaciones de la Gerente en referencia al informe provisional de la Auditoría de cumplimiento, correspondiente a la anualidad 2019.

A continuación, se describen las alegaciones y los comentarios a las mismas por parte del equipo de control:

Primero. Manual de procedimientos.

El informe incluye el organigrama y hace referencia a las mencionadas notas interna, así, el informe recoge el contenido fundamental que deberían contener los manuales de procedimientos y funciones y que no incluyen dichas notas internas. No procede modificación del informe.

Segundo. La contratación del gerente no se ha llevado a cabo siguiendo procedimientos que garantizaran la publicidad y concurrencia.

Se acepta la alegación y se modifica el informe.

Tercero. Contrato de Alta Dirección.

Tal y como indica el informe, de acuerdo con la LRSAL, las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección …, se clasifican en básicas y complementarias; consecuentemente, debe ser adaptado. No se aportan argumentos distintos a los analizados en el trabajo. No procede modificación del informe.