

## **PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL DURANTE EL AÑO 2015**

### **I. Introducción**

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados mediante Decreto 214/2003 de 16 de octubre y modificados por Decreto 94/2009 de 5 de noviembre, regulan en su artículo 110 el control interno e igualmente hace referencia a él el título VI de las Bases de Ejecución Presupuestaria aprobadas por el Consejo Social para cada ejercicio.

En virtud de ambas normativas, el Servicio de Control tiene como misión garantizar que la actividad económica de la Universidad se ajuste a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y buena gestión.

El Servicio está adscrito, dentro de la estructura orgánica de la Universidad, a la Gerencia y realiza sus actividades bajo la supervisión del Consejo Social, ejerciendo sus funciones con absoluta independencia respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión fiscalice de acuerdo con la programación anual de actuaciones aprobada por el Consejo Social a propuesta del Gerente.

La elaboración del plan de 2015 se ha realizado valorando dos aspectos importantes que afectan a la programación: por una parte, la renovación del equipo de trabajo, estando pendiente de cubrirse la plaza de Jefe de Sección, y por otra, la necesidad de formación de las personas que lo componen con el fin de adquirir técnicas que permitan llevar a cabo las tareas que se están realizando desde el ejercicio 2011.

### **II. Trabajos programados**

#### **1. Con carácter previo**

- 1.1.** Verificación de los archivos enviados a la entidad bancaria para el abono de la nómina.
- 1.2.** Verificación previa de determinadas modificaciones presupuestarias.
- 1.3.** Asistencia a las mesas de contratación.

#### **2. A posteriori**

- 2.1.** Cuadre y asiento de documentos de nómina.
- 2.2.** Examen de las conciliaciones bancarias.
- 2.3.** Revisión de la gestión delegada de la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2.4.** Verificación de gasto de personal.
- 2.5.** Examen de expedientes de contratación ejercicio 2014.
- 2.6.** Examen de documentos de gasto de 2014.

### 3. Otros

- 3.1. Participación en la elaboración del manual global de procedimientos de gestión económica de la Universidad.
- 3.2. Participación en la coordinación de fiscalizaciones y auditorías externas.
- 3.3. Seguimiento de recomendaciones formuladas en relación con los informes de auditoría de cuentas anuales realizados por la firma auditora contratada.
- 3.4. Seguimiento de las acciones de mejora propuestas por el Servicio de Control.
- 3.5. Elaboración de un Reglamento de régimen interior del Servicio de Control.

El alcance de los trabajos anteriormente enumerados se detalla a continuación.

#### 1. Con carácter previo

1.1. **En relación con la nómina mensual**, se van a efectuar las siguientes verificaciones en la Sección de Nóminas:

- Cotejar que el fichero que genera el sistema para enviar al banco, coincide con el que se ha generado desde la aplicación informática.
- Comprobar que son esos ficheros los que se adjuntan en la transferencia que se realiza por banca electrónica.

1.2. **Con respecto a las modificaciones presupuestarias**, se revisarán todas aquellas que vayan a presentarse al Consejo Social para su aprobación, debido a su carácter o a su cuantía.

1.3. Con el fin de velar por la legalidad de la **adjudicación de los contratos públicos**, el Servicio de Control forma parte de la mesa de contratación al amparo de la Resolución del Rector de 19 de abril de 2010 (BOCM de 4 de mayo) por la que se publica la composición de la Mesa de Contratación que, con carácter permanente, actuará en las licitaciones públicas para la adjudicación de los contratos que celebre esta Universidad.

#### 2. A posteriori

2.1. **En relación con la nómina mensual:**

- Cuadre del bruto de la nómina del mes.
- Comprobación del asiento y el pago correcto por los distintos conceptos a los diversos acreedores (cuota patronal y cuota obrera a la Seguridad Social, IRPF a la Hacienda Pública, MUFACE y derechos pasivos).
- Seguimiento de las operaciones extrapresupuestarias que se vayan generando, así como de su regularización a presupuesto.

## 2.2. Conciliaciones bancarias

En el ejercicio 2015, se realizará un seguimiento y control de las cuentas corrientes abiertas en las distintas entidades de crédito a nombre de la Universidad mediante el examen de las conciliaciones bancarias, que los gestores y habilitados deben practicar y remitir al Servicio de Control en la primera quincena de los meses de abril, julio, octubre y enero respectivamente. Esta última podrá demorarse, hasta el 1 de marzo, para que se imputen todas las operaciones del ejercicio.

En el primer trimestre del año 2016 se emitirá el informe final correspondiente al ejercicio 2015.

## 2.3. Revisión de la gestión delegada de la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid

Una vez finalizada la revisión inicial de la gestión delegada de la Fundación correspondiente a los ejercicios 2012 y 2013, el trabajo de control se va a centrar en la verificación de aquellos aspectos que requieren de coordinación de ambas Instituciones (UAM-FUAM) y que han sido protocolizados en 2014, concretamente:

- Control de la diferencia entre liquidación provisional y definitiva.
- Liquidación de la retención LOU.
- Relación laboral con la Universidad de profesores incluidos en proyectos de gestión delegada.
- Limitación retributiva de los profesores incluidos en proyectos de gestión delegada.
- Contabilización e inventario de los bienes adquiridos por la FUAM con cargo a proyectos.

## 2.4. Verificación de gasto de personal

Con la finalidad de verificar el correcto abono de retribuciones así como el soporte documental de los pagos, se desarrollará un trabajo, mediante muestreo y técnicas de auditoría, que incluya a personal retribuido con cargo al capítulo 1 del presupuesto, a personal investigador del capítulo 6 y a becarios del capítulo 4.

## 2.5. Examen de expedientes de contratación del ejercicio 2014

Este trabajo se realizará por muestreo y técnicas de auditoría, y comprenderá contratos tramitados en el año 2014 con el fin de revisar la aprobación, publicación y adjudicación de los expedientes, así como la formalización de los correspondientes contratos.

Con el fin de verificar la ejecución de los contratos seleccionados en la muestra, el plan de trabajo 2016 incluirá en el primer trimestre la auditoría de su ejecución y finalización.

## **2.6. Examen de los documentos de gasto de 2014**

El trabajo previsto en esta área consistirá en una revisión, por muestreo y técnica de auditoría, de diferentes expedientes de gasto de los capítulos 2 y 6 de la clasificación económica y los gastos corrientes y de inversiones correspondientes al desglose del artículo 64 (gastos de investigación).

También se revisará el plazo medio de pago a proveedores establecido en la legislación vigente.

## **3. Otros**

### **3.1. Participación en la elaboración del manual global de procedimientos de gestión económica de la Universidad.**

El Servicio de Control participará, en coordinación con la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales, en la elaboración de los procedimientos económicos y su implantación.

### **3.2. Coordinación de auditorías y fiscalizaciones**

Conjuntamente con la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales, se participará en las actividades de coordinación e interlocución tanto de las Auditorías como de las Fiscalizaciones que se realicen en la Universidad Autónoma de Madrid.

### **3.3. Seguimiento de las recomendaciones efectuadas por auditorías**

Como en años anteriores, se continuará realizando el seguimiento de las propuestas de mejora formuladas en los informes de auditoría externa emitidos desde el año 2010, con la finalidad, durante el 2015, de no solo reflejar el estado de cumplimiento sino de realizar un análisis y toma de decisiones junto con la Gerencia sobre la implantación de las aún pendientes, indicando el plazo y el responsable de ejecutarlas o motivando que no se aplique la recomendación.

### **3.4. Seguimiento de las acciones de mejora propuestas por el Servicio de Control**

Se formula el trabajo en los mismos términos que las recomendaciones de las auditorías externas.

### **3.5. Elaboración de un Reglamento de régimen interior del Servicio de Control**

El Servicio de Control, con su configuración actual organizativa y funcional, ejerce la fiscalización a posteriori desde el año 2005, si bien no es hasta 2011 cuando se materializa con la aprobación de programas de actuaciones por parte del Consejo Social y la emisión de informes relativos a su ejecución.

Por tanto, en el momento actual y una vez que se haya modificado el título VI de las Bases de Ejecución Presupuestaria de la UAM con el fin de concretar la actividad fiscalizadora del Servicio de Control <sup>1</sup>, es necesario aprobar un Reglamento Interno del Servicio que regule las funciones, cuya ausencia ha sido puesta de manifiesto en los informes de las auditorías externas realizadas.

## **III. Informes de actividades**

Finalizado cada uno de los trabajos, se emitirá un informe en el que se describirá la materia examinada, el alcance, los objetivos perseguidos, la información obtenida y un apartado de conclusiones y recomendaciones. Se enviará copia de este informe a la Unidad afecta y a Gerencia, estando a disposición del Consejo Social.

En el mes de septiembre se realizará un informe de las actividades desarrolladas por el Servicio de Control de enero a agosto. Asimismo, durante el primer trimestre del ejercicio siguiente al plan de trabajo, se elaborará un informe anual que recogerá un resumen de todas las actividades de control interno realizadas. Ambos informes serán presentados al Consejo Social en las sesiones de octubre y abril respectivamente.

---

<sup>1</sup> *Pendiente de aprobación por el Consejo Social en su pleno de 15 de diciembre de 2014*

**Calendario estimativo de presentación de informes correspondientes a la finalización de cada una de las tareas**

Actividades	Planificación											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Verificación previa importe fichero envío entidad bancaria posterior cuadro de nómina y mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisión de las modificaciones presupuestarias que aprueba el Consejo Social	No se emite informe al ser revisión previa.											
Participación en las mesas de contratación	No se emite informe al ser revisión previa. Se incluirá en el informe semestral y anual de actividades 2015.											
Conciliaciones bancarias (último trimestre 2014)			X									
Conciliaciones bancarias (tres primeros trimestres 2015)				X			X			X		
Revisión establecida en el procedimiento UAM-FUAM	Se incluirá el resultado de la revisión en el informe semestral y anual de actividades 2015.											
Verificación gastos de personal					X							
Examen de expedientes de contratación 2014									X			
Examen de documentos de gasto 2014 y pago a proveedores												X
Seguimiento de las recomendaciones de auditoría externa 2010-2014 y seguimiento de recomendaciones de Control	Se incluirá en el informe semestral y anual de actividades 2015.											
Elaboración de un Reglamento interno del Servicio de Control												X
Informe anual de actividades 2014				X								
Informe de seguimiento de actividades enero-agosto 2015										X		