

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL DURANTE EL AÑO 2017

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.

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. Seguimiento de la regulación de operaciones extrapresupuestarias.
- 2.3. Conciliaciones bancarias.
- 2.4. Revisión de la gestión de cuentas de caja fija.
- 2.5. Análisis de la tramitación y el pago de facturas electrónicas.
- 2.6. Análisis del periodo de pago medio a proveedores.
- 2.7. Revisión de la gestión delegada de la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM).
- 2.8. Verificación de gasto de personal.
- 2.9. Análisis de ingresos de precios públicos de matrícula e impagos.

3. Otros

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

Se incluye en el [anexo I](#) una relación de las revisiones específicas realizadas sobre diferentes áreas de gestión, desde el año 2011 hasta las incluidas en el presente plan, con el fin de reflejar tanto las que se han seleccionado por considerarlas de riesgo como la periodicidad con la que se han revisado.

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 las cantidades que figuran en los ficheros de remesas bancarias coinciden con los listados de nómina generados por la aplicación informática y la orden de pago firmada por el Gerente.
 - 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).

Por otra parte, siguiendo las indicaciones de la auditoría externa del ejercicio 2015, se realizará un cuadro de los datos que figuran en las dos aplicaciones que gestionan el gasto del personal: Universitas XXI Económico y Universitas XXI Recursos Humanos.

2.2. Seguimiento de la regulación de operaciones extrapresupuestarias

Con carácter mensual se realizará un seguimiento de la regularización de operaciones extrapresupuestarias, con la finalidad de controlar que no se supera el plazo de cinco meses establecido para su imputación a presupuesto.

El trabajo se llevará a cabo en coordinación con la Sección de Nóminas y los Servicios afectados.

2.3. Conciliaciones bancarias

En el ejercicio 2017, 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 2017 se emitirá el informe final correspondiente al ejercicio 2016.

2.4. Revisión de la gestión de cuentas de caja fija

De forma complementaria a la revisión de las conciliaciones bancarias se analizará la gestión de una muestra de cuentas de caja fija, verificándose la apertura y autorización de disposición de fondos, la gestión de la totalidad de los pagos y reposiciones de fondos, así como los aspectos formales de los justificantes de gasto y el plazo de tramitación.

2.5. Análisis de la tramitación y el pago de facturas electrónicas

En aplicación del artículo 12.3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se realizará una verificación del funcionamiento de los registros contables de facturas con el fin de comprobar su correcto funcionamiento conforme a esta ley y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

2.6. Análisis del periodo de pago medio a proveedores

Se llevará a cabo la obtención de ratios del periodo medio de pago, mensual y anual, según la metodología prevista en el R.D. 635/2014, de 25 de julio, comparándose los datos con los relativos a los dos últimos ejercicios (2014 y 2015).

Este análisis comparativo se extenderá a los tipos de pago utilizados y la gestión del pago en las diferentes Facultades y Vicegerencias.

2.7. Revisión de la gestión delegada de la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid

Durante el ejercicio 2017 el trabajo a realizar se va a centrar en la revisión de los siguientes aspectos:

- Control de la diferencia entre liquidación provisional y definitiva presentada por la FUAM.
- Liquidación de la retención LOU.
- Relación laboral con la Universidad de profesores incluidos en proyectos de gestión delegada.
- Cumplimiento de limitación retributiva de los profesores incluidos en proyectos de gestión delegada, así como control del límite de horas dedicadas a la docencia y dirección de títulos propios.
- Contabilización e inventario de los bienes adquiridos por la FUAM con cargo a proyectos.
- Verificación, mediante muestreo, del soporte documental de los gastos correspondientes a las tipologías de docencia e investigación.

2.8. Verificación de gestión de personal

Se continuará con la verificación iniciada en el 2016, de la que se excluyó al personal docente contratado, con la finalidad de realizar una revisión más amplia que incluya no solo las retribuciones y su soporte documental sino el procedimiento selectivo seguido y el cumplimiento de los requisitos exigidos para este tipo de contratación.

2.9. Análisis de ingresos de precios públicos de matrícula e impagos

Una vez finalizado el curso académico 2016/2017 se realizará un análisis de ingresos de matrícula con el fin de verificar:

- El cuadro de los datos que figuran en la aplicación informática de gestión académica Sigm@ y lo imputado presupuestariamente al mencionado curso académico.
- Los importes pendientes de pago.
- El cumplimiento de las limitaciones relativas a la prestación de servicios académicos a alumnos con impagos.

3. Otros

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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, una vez modificado el título VI de las Bases de Ejecución Presupuestaria de la UAM que concreta la actividad fiscalizadora del Servicio de Control, 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.

Durante el ejercicio 2016 el Servicio de Control ha elaborado un proyecto que está pendiente de su análisis por los Órganos competentes. Por tanto, el objetivo del ejercicio 2017 es la supervisión del mismo y la aprobación por el Consejo de Gobierno previo informe de la Asesoría Jurídica de la Universidad.

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, y se pondrá 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. Estos informes serán presentados al Consejo Social en las sesiones de octubre y abril respectivamente.

Madrid, 2 de diciembre de 2016



Fdo.: Ángeles Castaño Toro
Jefe del Servicio de Control

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 de los archivos enviados a la entidad bancaria para el abono de la nómina	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.											
Asistencia a las mesas de contratación	No se emite informe al ser revisión previa. Se incluirá en el informe semestral y anual de actividades 2017.											
Cuadre, asiento y pago de documentos de nómina y seguimiento de regularización de operaciones extrapresupuestarias generadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conciliaciones bancarias (último trimestre 2016)			X									
Conciliaciones bancarias (tres primeros trimestres 2017)				X			X			X		
Análisis de la tramitación y el pago de facturas electrónicas									x			
Análisis del periodo medio de pago a proveedores						x						
Revisión establecida en el procedimiento UAM-FUAM												X
Verificación gastos de personal							x					
Análisis de ingresos de precios públicos de matrícula, pagos pendientes y cumplimiento de limitaciones por morosidad									X			
Seguimiento de las recomendaciones de auditoría externa 2010-2015 y seguimiento de recomendaciones de Control	Se incluirá en el informe semestral y anual de actividades 2017.											
Elaboración de un Reglamento interno del Servicio de Control	Una vez elaborado queda pendiente su debate previo al informe de la Asesoría Jurídica y aprobación por el Consejo de Gobierno											
Informe anual de actividades 2016				X (2016)								
Informe de seguimiento de actividades enero-agosto 2017										X		

Anexo I: Áreas revisadas y periodicidad

Áreas de gestión revisadas	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Conciliaciones bancarias	X	X	X	X	X	X	x
Contratos administrativos	X				X		
Contratos menores					X		
Devolución de precios públicos			X				
Ejecución de ayudas concedidas por el Consejo Social				X			
Ejecución de subvenciones recibidas de la Agencia Española de Cooperación Internacional		X					
Ejecución económica de contratos administrativos		X				X	
Ejecución y justificación de la subvención de la Universidad Autónoma de Madrid para becas FPI			X				
Ejecución y justificación de la subvención del Ministerio de Educación para becas FPU				X			
Ejecución y justificación de proyectos de investigación financiados por el Ministerio de Ciencia e Innovación		X	X				
Expedientes de modificación presupuestaria	X	X	X	X	X	X	X
Factura electrónica						X	X
Gestión de personal y conceptos retributivos	X	X	X	X		X	X
Gestión delegada de la FUAM			X	X	X	X	
Ingresos de precios públicos e impagos de matrícula				X	X	X	X
Inventario de bienes muebles		X	X		X		
Pago a proveedores (RD 635/2014,25 de julio)					X	X	X