

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL DURANTE EL AÑO 2018

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.** Análisis de las modificaciones presupuestarias aprobadas.
- 2.5.** Cuadre de los precios públicos de matrícula e impagos.
- 2.6.** Periodo medio de pago a proveedores.
- 2.7.** Análisis de la tramitación y el pago de facturas electrónicas.
- 2.8.** Verificación de justificaciones de subvenciones a Organismos financiadores de proyectos de investigación.
- 2.9.** Revisión de la gestión delegada de la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM).
- 2.10.** Informe sobre las mesas de contratación celebradas durante el ejercicio.

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.
- 3.5. Participación en el proyecto *Audit et Contrôle Interne à l'Université Marocaine/AuditUM*.

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 regularización de operaciones extrapresupuestarias

Con carácter bimestral 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 2018, 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 la primera quincena de marzo, para que se imputen todas las operaciones del ejercicio.

En el primer trimestre del año 2018 se emitirá el informe final correspondiente al ejercicio 2017.

2.4. Análisis de las modificaciones presupuestarias aprobadas

El Servicio de Control será el encargado de realizar un análisis de las modificaciones aprobadas en el primer semestre y en la totalidad del ejercicio 2018, para la elaboración de los informes que emite Gerencia y presenta al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

El trabajo consistirá en la elaboración de un documento que contenga todos los expedientes aprobados en el periodo objeto del informe, indicando la fecha, la tipología, el programa y el capítulo y el artículo afectado. Con estos datos se realizará un análisis de:

- Tipo de modificación e importe.
- Órgano competente para la aprobación.
- Programas presupuestarios afectados, haciendo hincapié en aquellos que hayan tenido mayor volumen de expedientes.

2.5. Cuadre de los precios públicos de matrícula e impagos

Una vez finalizado el curso académico 2017/2018 se realizará un análisis de ingresos de matrícula con el fin de verificar:

- El cuadre de los datos que figuran en la aplicación informática de gestión académica Sigma y lo imputado presupuestariamente al mencionado curso académico.
- Los importes pendientes de pago y su evolución en los cinco últimos cursos académicos.
- El cumplimiento de las limitaciones relativas a la prestación de servicios académicos a alumnos con impagos.

2.6. Periodo medio de pago a proveedores

Con periodicidad mensual se llevará a cabo la comprobación de la remisión de datos a la Comunidad de Madrid y la publicación del periodo medio de pago mensual exigido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

También se verificarán los datos enviados mediante una muestra de dos meses.

2.7. 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, así como del número y causas de rechazo.

2.8. Verificación de justificaciones de subvenciones a Organismos financiadores de proyectos de investigación.

Con el fin de evitar que la Universidad tenga que reintegrar subvenciones por no gestionarlas y/o justificarlas según los criterios establecidos en las correspondientes convocatorias, se procederá a efectuar una revisión de la documentación justificativa.

En función del volumen anual de subvenciones, este trabajo se realizará por muestreo y a posteriori.

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

Durante el ejercicio 2018 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 la tipología de docencia con el fin de verificar su adecuación a la normativa propia de estas titulaciones.

2.10. Informe sobre las mesas de contratación celebradas durante el ejercicio.

En cada informe del Servicio de Control, semestral y anual, se incluirá la información relativa a las mesas de contratación celebradas y, en su caso, de las incidencias ocurridas.

Se cuantificarán las bajas con respecto al precios de licitación y las sesiones celebradas.

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, para regular sus funciones, un reglamento interno del Servicio, 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 análisis por los Órganos competentes. Por tanto, el objetivo del ejercicio 2018 es su revisión y la aprobación por el Consejo de Gobierno previo informe de la Asesoría Jurídica de la Universidad.

3.5. Participación en el Proyecto *Audit et Contrôle Interne à l'Université Marocaine/AuditUM*

El proyecto, con una duración de tres años, ha sido concedido por la Unión Europea en septiembre de 2017 y será dirigido por la Universidad de Vigo. La finalidad es la creación de la función de auditoría y control interno dentro de la universidad marroquí a imagen de lo que se hace a escala internacional, en general, y en las universidades europeas asociadas en particular.

Las Instituciones participantes son:

- Universidad de Vigo
- Université Abdelmalek Essaâdi
- Universidad Autónoma de Madrid (UAM)
- Université d'Aix-Marseille (AMU)
- Université Moulay Ismail (UMI)
- Université Ibn Tofail (UIT)
- Université Hassan 1er (UH1)
- Lodz University of Technology (LUT)
- Université Mohammed V Rabat (UM5R)
- Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP)
- Université Privée de Marrakech (UPM)
- Erasmus hogeschool Brussel (Erasmus University College Brussels) – (EhB)
- Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique (MESFCRS)

El trabajo asignado a la UAM en el documento de concesión es:

- Establecer un mapa de riesgos y una función de auditoría y control internos.
- Dirigir una serie de talleres sobre el desarrollo de herramientas de auditoría.
- Contribuir a la creación de un repositorio de eventos adaptados a la gestión económica y financiera de las universidades marroquíes.
- Realizar sesiones de capacitación sobre auditoría y control interno.
- Preparar informes de evaluación de sus actividades en el proyecto.
- Proporcionar toda la información necesaria para la preparación de documentos e informes y la alimentación del sitio web del proyecto.
- Participar en reuniones y conferencias nacionales e internacionales.

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 afectada 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, 12 de diciembre de 2017



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 los informes semestral y anual de actividades 2018.											
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 2017)			X									
Conciliaciones bancarias (tres primeros trimestres 2018)				X			X			X		
Análisis de las modificaciones presupuestarias aprobadas				X (anual 2017)						X (semestral 2018)		
Cuadre de los precios públicos de matrícula e impagos									X			
Periodo medio de pago a proveedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análisis de la tramitación y el pago de facturas electrónicas												X
Verificación de justificaciones de subvenciones a Organismos financiadores de proyectos de investigación						X						
Revisión de la gestión delegada de la FUAM												X
Seguimiento de las recomendaciones de auditoría externa 2010-2015 y seguimiento de recomendaciones de Control	Se incluirá en los informes semestral y anual de actividades 2018											
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 2017				X (2017)								
Informe de seguimiento de actividades enero-agosto 2018										X		
Información sobre los trabajos del Proyecto AUDITUM												X

Anexo I: Áreas revisadas y periodicidad

Áreas de gestión revisadas	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Conciliaciones bancarias	X	X	X	X	X	X	X	
Contratos administrativos	X				X			
Contratos menores					X			
Devolución de precios públicos			X				X	
Ejecución de ayudas concedidas por el Consejo Social				X				
Ejecución de subvenciones recibidas de la Agencia Española de Cooperación Internacional		X						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					X
Expedientes de modificación presupuestaria	X	X	X	X	X	X	X	X
Factura electrónica						X	X	X
Gestión de personal y conceptos retributivos	X	X	X	X		X	X	
Gestión delegada de la FUAM			X	X	X	X	X	X
Ingresos de precios públicos e impagos de matrícula				X	X	X	X	X
Inventario de bienes muebles		X	X		X			
Nómina y operaciones extrapresupuestarias	X	X	X	X	X	X	X	X
Pago a proveedores (Real Decreto 635/2014, 25 de julio)					X	X	X	X