PLA D'AUDITORIA DEL SERVEI DE CONTROL INTERN PER ALS EXERCICIS 2011 I 2012

Elaborat per:

Servei de Control Intern

ÍNDEX

ÍNDEX 2
PREÀMBUL 4
1. ÀMBIT TEMPORAL 4
2. FUNCIÓ DE CONTROL INTERN EN LA UJI SEGONS LA NORMATIVA 4
2.1 Segons els Estatuts de la Universitat 4
2.2 Exercici de la funció de control intern segons les Bases d'Execució del Pressupost de la UJI per a l'exercici 2011 5
3. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DEL SERVEI DE CONTROL INTERN 5
3.1 Mitjans personals i organigrama 5
3.2 Algunes observacions a la dotació de recursos personals 6
4. ABAST DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA 7
4.1 Fiscalització prèvia prevista en les bases d'execució del pressupost 2011 6
4.2 Supòsits no subjectes a fiscalització prèvia 8
4.3 Tramitació i aprovació del pressupost anual de la UJI 9
4.4 Modificacions pressupostàries 9
4.5 Àrea de contractació administrativa 10
4.6 Contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU 11
4.7 Àrea de subvencions concedides 12
4.8 Àrea de tresoreria 14
4.9 Altres àrees de control 15
5. FISCALITZACIÓ DELS INGRESSOS 15
6. FISCALITZACIÓ POSTERIOR 16
6.1 Realització i abast de la fiscalització posterior 16
6.2 Coordinació dels controls financers realitzats sobre una mostra d'expedients de contractació subvencionats per FEDER. 17
6.3 Fiscalització posterior sobre altres projectes 18

6.4 Fiscalització posterior: verificació física d'inversions de contractes menors 18
6.5 Fiscalització posterior sobre expedients de contractes majors 18
6.6 Elaboració de les bases d'execució del pressupost anual 18
6.7 Rendició de comptes 18
7. FISCALITZACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL 19
8. AUDITORIA OPERATIVA INTERNA 20
9. AUDITORIES EXTERNES DE LA UJI. 20
10. AUDITORIA DELS ENS DEPENENTS DE LA UJI 21
11. ALTRES TREBALLS D'AUDITORIA 22
12. INFORME DEL SCI DIRIGIT Al CONSELL SOCIAL 22
13. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA 23

PREÀMBUL

El present document continua en la línia dels anteriors Planes d'actuació del Servei de Control Intern, actualitzant-ho per als exercicis 2011 i 2012. Així, el principal objectiu segueix sent l'establiment del cicle d'actuacions del Servei de Control Intern (d'ara endavant SCI) en les seues tres fases: planificació, execució i revisió de l'eficàcia de les seues accions.

L'actuació del SCI es basarà:

- ✓ en el que es disposa en les bases anuals d'execució aprovades pel Consell Social com parteix integrant de l'expedient del pressupost anual de la UJI i
- ✓ es fonamentarà en la col·laboració i coordinació amb els centres gestors responsables amb l'objectiu que s'adopten mesurades de control i correctores eficaces.

El Servei de Control Intern exerceix el control previ com un mecanisme que té com a objectiu detectar, evitar i esmenar, a priori i de manera raonable, no total i sobre mostres d'auditoria, els possibles errors o omissions.

1. ÀMBIT TEMPORAL

El present pla d'actuació serà aplicable per a 2011 i 2012.

En tot cas, els treballs a realitzar en aquest Pla d'actuació es duran a terme tenint en compte la càrrega de treball acumulada del Servei de Control Intern que pot veure's modificada per fiscalitzacions o altres treballs addicionals i puntuals que assumisca el SCI.

2. FUNCIÓ DE CONTROL INTERN EN LA UJI SEGONS LA NORMATIVA

2.1 Segons els Estatuts de la Universitat

L'article 155 dels Estatuts de la UJI aprovats mitjançant Decret 116/2010, de 27 d'agost, del Consell de la Generalitat, estableix el següent:

> "*1. La Universitat assegurarà el control intern de les seues inversions, despeses i ingressos d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia i eficiència, que haurà d'efectuar la unitat administrativa corresponent, sota la direcció del Rectorat, únic òrgan competent per a exercir-ho.*
>
> *2. El control es realitzarà mitjançant les corresponents tècniques d'auditoria, que supervisarà el Consell Social.*
>
> *3. Correspondrà a la Generalitat aprovar les normes i procediment sobre control d'aquestes matèries, desenvolupades i adaptades, segons corresponga, pel Rectorat."*

2.2 Exercici de la funció de control intern segons les Bases d'Execució del Pressupost de la UJI per a l'exercici 2011

"Article 38. Del control intern

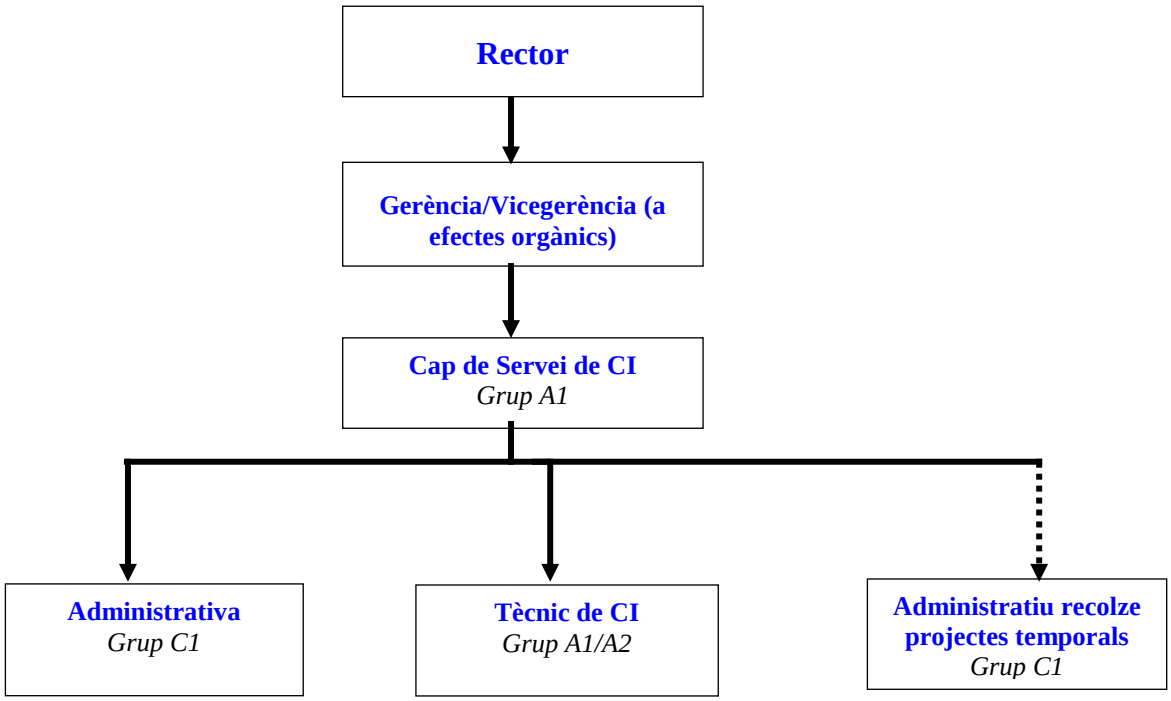
...38.2 La funció de control intern atribuïda al Rectorat l'executarà el Servei de Control Intern (SCI). Per a açò, el SCI podrà exercir totes les competències i comptarà amb les prerrogatives atribuïdes a la Intervenció en el TRLHPGV i en la LGP quant a les funcions de fiscalització i auditoria. El SCI exercirà aquestes funcions amb plena autonomia i independència respecte de les autoritats, òrgans de gestió i govern i altres entitats la gestió de les quals controle, en congruència amb l'establit en els articles 55 del TRLHPGV i 140.2 i 144 de la LGP.

Als efectes orgànics, és a dir, als no relacionats amb la independència de la funció de control intern que està atribuïda al Rectorat, el SCI s'enquadra en la Gerència..."

3. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DEL SERVEI DE CONTROL INTERN

3.1 Mitjans personals i organigrama

Organigrama del Servei de Control Intern (SCI) en 2010



La Sindicatura de Comptes, ha manifestat en la fiscalització de les Universitats que l'òrgan de control intern ha de comptar amb mitjans personals adequats i suficients.

3.2 Algunes observacions a la dotació de recursos personals

3.2.1 Gestió i control de projectes europeus

Respecte a la gestió i control intern dels projectes europeus subscrits per la UJI s'ha de considerar, entre altres factors destacats, els següents: a) continu increment de la subscripció de nous projectes, b) falta d'informació i comunicació prèvies adequades i suficients pels investigadors promotors, c) complexitat i heterogeneïtat de la seua gestió, d) escassa documentació suport i la interpretació de l'idioma en què ve, i) necessitat d'auditories amb emissió de certificats, f) insuficiència de mitjans personals, etc. En aquest sentit la plaça de tècnic mitjà de gestió de projectes (adscrita en principi al Servei de Gestió Econòmica) hauria de permetre cobrir una gran part dels aspectes substancials relacionats amb la gestió i control dels projectes europeus subscrits per la UJI.

El VII Programa Marc continua exigint l'emissió de certificats d'auditoria sobre els "cost statements". El criteri seguit per la Universitat és la contractació d'empreses d'auditoria i, segons les característiques d'alguns projectes s'emet un certificat subscrit pel Cap de Servei de Control Intern. Per a continuar amb aquest criteri es precisarà la coordinació i col·laboració amb la Vicegerència, amb la Tècnica mitjana de gestió de projectes, i amb la Tècnica Mitjana de Gerència.

3.2.3 Personal per a la realització de l'auditoria operativa

El Servei de Control Intern no compta amb personal suficient per a realitzar auditoria operativa d'alguna àrea econòmica de la Universitat. No obstant açò, es continuarà amb l'emissió de circulars i creació d'eines de gestió i control que augmenten l'eficàcia, eficiència i economia dels processos de gestió de la Universitat (veure l'apartat d'aquest Pla relatiu a l'auditoria operativa).

4. ABAST DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA

4.1 Fiscalització prèvia prevista en les bases d'execució del pressupost 2011

Respecte a la fiscalització prèvia, les bases d'execució del pressupost de la UJI per a 2011 estableixen el següent:

> ***"…38.3 Fiscalització prèvia**. El Servei de Control Intern durà a terme la funció interventora en la seua modalitat de fiscalització prèvia limitada i adaptarà la seua actuació a les disposicions vigents en la matèria dictades per la Generalitat Valenciana i la Llei General Pressupostària. Així, en aquesta fiscalització prèvia limitada es tindran en compte els següents aspectes:*
>
> ***38.3.1** La fiscalització prèvia comprovarà els extrems previstos en els articles 58 del TRHLPGV i 152 de la LGP.*
>
> ***38.3.2** En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscrita pel Servei de Control Intern farà referència exclusivament a l'auditoria financera i, si escau, es podrà realitzar la fiscalització posterior, sobre mostres seleccionades sobre el total de les relacions de pagament.*

***38.3.3** El Servei de Control Intern dirigirà les actuacions necessàries adaptades a les especificitats de la Universitat, per a fer efectiu el que es disposa en els articles 57 del TRLHPGV i 151 de la LGP…*"

En congruència amb l'establit en l'apartat 38.3.1 de les citades bases d'execució, la fiscalització prèvia realitzada pel Servei de Control Intern comprovarà els següents aspectes:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat i suficient a la naturalesa de la despesa o obligació que es propose contraure. Es continuarà amb la revisió del compliment de l'emissió del document RC de retenció de crèdit en aquells expedients que superen la quantia (actualment 2.000 euros) establida en les bases anuals d'execució del pressupost i l'emissió del qual per a l'exercici 2011, correspondrà al Servei d'Informació Comptable.

b) Que les despeses o obligacions s'aproven per òrgan competent. Comprovació que les persones o òrgans que subscriuen tots els documents comptables, són els efectivament competents.

c) La competència de l'òrgan de contractació que dicte l'acte administratiu.

d) Que els expedients de reconeixement d'obligacions corresponen a despeses aprovades i fiscalitzats favorablement.

e) L'existència d'autorització d'òrgans superiors quan l'expedient ho requerisca.

f) Aquells altres extrems que, per la seua transcendència en el procés de gestió, determine el Servei de Control Intern. En concret es comprovarà, segons els casos i en les mostres seleccionades:

   f.1 Existència i correcta formalització de les factures justificatives de les obres, subministraments i serveis rebuts.

   f.2 Comprovació de les justificacions de comissions de servei, quant a la seua correcta liquidació i a l'aplicació de la normativa corresponent.

   f.3 Emissió en forma i termini de les actes de recepció que suporten les adquisicions d'immobilitzat, i inclusió en l'inventari de la Universitat de tots aquests béns.

   f.4 Existència de la signatura de "conformitat" quant a quantitat, qualitat i preus de les obres, subministraments i serveis rebuts en els actes que comporten el reconeixement de l'obligació de pagament per part de la UJI.

   f.5 Compliment del termini de pagament per part de la Universitat.

   f.6 Correcta aplicació dels corresponents percentatges i retencions d'impostos, especialment pel que fa a l'IVA i a l'IRPF, i amb especial incidència en l'existència del certificat preceptiu per a evitar la retenció a persones residents en països amb els quals Espanya té signat tractat per doble imposició.

f.7 Correcta comptabilització i aplicació a pressupost de les diferents despeses.

f.8 Altres requisits contemplats en la normativa reguladora per a assegurar l'objectivitat i transparència, eficàcia, eficiència i economia en les actuacions públiques.

g) Respecte a auditoria financera, el Servei de Control Intern, en la fase de realització de la fiscalització prèvia dels documents comptables de despeses i la seua corresponent documentació justificativa, revisa i verifica l'aplicació adequada de la normativa comptable en el registre de les despeses.

En el peu de signatura de tots els documents comptables que subscriga el Servei de Control Intern, respecte a la fiscalització prèvia, constarà l'expressió "***Fiscalització prèvia d'acord article 38 bases", EL CAP DE SERVEI DE CONTROL INTERN***".

En els apartats posteriors es desenvolupen per àrees els treballs amb els quals es desenvoluparà la fiscalització prèvia.

4.2 Supòsits no subjectes a fiscalització prèvia

Segons estableixen les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2011

> *"…38.3.3 El Servei de Control Intern dirigirà les actuacions necessàries adaptades a les especificitats de la Universitat, per a fer efectiu el que es disposa en els articles 57 del TRLHPGV i 151 de la LGP…"*

Segons estableixen els articles citats, a l'efecte de la UJI, cal ressaltar que no estaran sotmesos a fiscalització prèvia els següents suposats:

a) Els contractes menors (vegeu apartat específic en aquest Pla sobre la fiscalització dels contractes menors).

b) Les despeses de caràcter periòdic i altre de tracte successiu, una vegada fiscalitzat la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seues modificacions. En aquest sentit, haurem de prestar especial èmfasi en la fiscalització prèvia dels documents i els justificants que suporten les fases A i D de despeses.

c) Les subvencions amb assignació nominativa. En l'apartat de subvencions es comenta la fiscalització a realitzar sobre aquestes subvencions.

d) Les despeses menors de 5.000 euros que es realitzen amb càrrec a fons lliurats a justificar, quan els serveis o prestacions al fet que es referisquen hagen tingut o vagen a tenir lloc en territori estranger.

En conseqüència, la fiscalització prèvia subscrita pel Servei de Control Intern es referirà exclusivament als supòsits subjectes a la mateixa, i, si escau, als registres que es revisen conforme a procediments d'auditoria mitjançant mostreig segons els criteris establits pel SCI (veure apartats de contractes menors).

Es podrà realitzar una fiscalització posterior sobre els supòsits no subjectes a fiscalització prèvia.

4.3 Tramitació i aprovació del pressupost anual de la UJI

4.3.1 Correcta tramitació, aprovació i publicitat de l'expedient del pressupost anual de la UJI. Col·laboració amb Vicegerència quant al pressupost dels ens depenents (veure apartat específic en aquest Pla sobre aquests ens depenents).

4.3.2 Que l'expedient estiga complet

4.3.3 Justificació en la memòria de les variacions més significatives previstes

4.3.4 Elaboració de les bases d'execució del pressupost

4.4 Modificacions pressupostàries

Tal com estableix l'article 9.3 de les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2011, una vegada que el Servei de Gestió Econòmica inicia i proposa els expedients de modificació de crèdit, el Servei de Control Intern ha d'informar-los, de tal forma que, amb la conformitat de la Gerència, aquests són sotmesos al Rectorat per a la seua aprovació o trasllat a l'òrgan competent per a aprovar l'expedient, segons el tipus de modificació.

En aquest sentit, les revisions bàsiques que es duran a terme per aquest Servei respecte als expedients de modificacions pressupostàries són les següents:

- Correcta competència de l'òrgan que aprova cada expedient de modificació de crèdit.
- Correcta utilització en cada cas concret del tipus de modificació que procedisca.
- Comprovació que la documentació que integra l'expedient és adequada i suficient sobre mostres de les partides pressupostàries.
- Compliment de les limitacions establides en les bases d'execució per a la realització de modificacions de crèdit.
- Control de l'adequat finançament de cada expedient sobre mostres de les partides pressupostàries, amb especial atenció a la correcta aplicació del romanent de tresoreria, tant afectat com a genèric.
- Adequades imputacions pressupostàries dels ingressos i despeses sobre mostres de partides pressupostàries.

Dins d'aquest apartat, cal realitzar especial èmfasi respecte a la participació i impuls en grups de millora els objectius de la qual són: a) revisar el procediment d'incorporació de romanents de crèdit reduint la seua complexitat actual, b) minimitzar la necessitat d'ajustos posteriors i c) aconseguir que aquesta incorporació (referida a romanents de l'exercici 2010) es realitze en els primers mesos de l'exercici 2011.

4.5 Àrea de contractació administrativa

4.5.1 Fiscalització prèvia dels contractes majors

L'article 93 de la Llei de Contractes del Sector Públic (d'ara endavant LCSP) determina que en el contingut de l'expedient de contractació:

> *"…Així mateix, haurà d'incorporar-se el certificat d'existència de crèdit o document que legalment li substituïsca, i la fiscalització prèvia de la intervenció, si escau, en els termes previstos en la Llei 47/2003, de 26 de novembre."*

Segons l'esmentada legislació pressupostària aplicable, els contractes sotmesos a fiscalització prèvia són els denominats *contractes majors*, que d'acord amb l'estipulat en la LCSP són els contractes d'import igual o superior (exclòs l'IVA) a 50.000 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 18.000 euros, quan es tracte d'altres contractes i en tot cas, estan sotmesos a fiscalització prèvia els contractes de gestió de serveis públics i els contractes de concessió d'obres públiques.

El Servei de Control Intern subscriu l'informe de fiscalització prèvia dels contractes majors preceptiu segons la Llei de Contractes del Sector Públic i que es refereix a la comprovació dels següents extrems:

a) L'existència de crèdit pressupostari suficient i adequat, la qual cosa se certifica mitjançant el ja comentat document comptable RC.

b) Que les autoritzacions de les diferents fases del procediment es dicten per òrgan competent.

c) Que l'expedient està complet en la fase de preparació del mateix quant a la documentació exigida per la LCSP.

d) Aquells altres extrems que per la seua transcendència en el procés de gestió, el SCI considere necessari comprovar (utilització de la forma i procediments d'adjudicació preceptius, adequada publicitat i concurrència, criteris d'adjudicació objectius,….)

D'altra banda, el SCI participa en les Meses de contractació de validació de la documentació administrativa presentada pels licitadors, Taules d'obertura d'ofertes i Taules d'adjudicació dels expedients de contractació, tal com estableix la LCSP.

Les modificacions dels contractes administratius, les seues pròrrogues, suspensions o altres alteracions o supòsits assenyalats en la normativa aplicable seran també objecte de fiscalització prèvia, i quan aquestes alteracions comporten major cost per a la Universitat s'expedirà el document RC esmentat anteriorment.

4.5.2 Fiscalització prèvia dels contractes menors

Els comentats articles 57 del TRLHPGV i 151 de la LGP estableixen que els contractes menors no estaran sotmesos a la fiscalització prèvia. No obstant açò, el Servei de Control Intern realitzarà la fiscalització prèvia d'una mostra de contractes menors que es durà a terme de la següent manera:

a) En cada llista de P se seleccionarà una mostra de registres per a la seua fiscalització prèvia. El procediment de selecció es realitzarà informàticament sobre la base dels criteris estadístics establits pel SCI.

b) En aquesta fiscalització prèvia es comprovaran els extrems assenyalats en l'apartat 4.1 anterior.

c) En conseqüència, la subscripció de la fiscalització prèvia pel SCI farà exclusivament referencia a la mostra i extrems revisats.

d) No obstant açò, per raons d'oportunitat i conveniència, el SCI podrà decidir revisar altres registres no seleccionats inicialment.

e) Tancat l'exercici pressupostari es quantificarà el percentatge revisat i s'avaluaran els criteris i resultats d'aquesta fiscalització.

S'inclouen en aquesta categoria de despeses i, per tant, se subjectaran a aquest procediment totes les despeses derivades d'indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per assistències.

Es tracta, per tant, d'una fiscalització prèvia concomitant amb la gestió que el SCI, malgrat l'ingent treball que comporta, considera que és molt més eficaç i aporta major valor afegit que la fiscalització posterior. No obstant açò, en el període 2011-2012 s'analitzarà la determinació de la mostra a revisar de contractes menors, amb l'objectiu que es fiscalitzen en fase prèvia un nombre més reduït d'expedients de menor quantia per a disposar de més temps i recursos per a la fiscalització d'altres àrees.

4.6 Contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU

El Servei de Control Intern va col·laborar en *el grup de millora* que el seu objectiu ha sigut actualitzar la normativa interna reguladora en la qual s'inclouen els procediments de gestió dels contractes subscrits per la UJI a l'empara de l'article 83 de la LOU (realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, així com per al desenvolupament d'ensenyaments d'especialització o activitats específiques de formació).

El SCI seleccionarà una mostra d'expedients dels contractes subscrits per la UJI a l'empara de l'article 83 de la LOU i analitzarà els següents extrems, entre altres possibles:

a) Comprovació de la subjecció del contracte al contracte tipus general informat per l'Assessoria jurídica i, si escau, i subjecció a l'informe jurídic sobre les clàusules que ho requerisquen.

b) Adequació de l'objecte del contracte

c) Òrgan competent per a la subscripció del contracte

d) Compliment del procediment i altres requisits previstos en la normativa interna aprovada per la Universitat i específicament en la informació, registre i seguiment dels límits retributius.

e) Seguiment de l'execució d'ingressos i despeses del contracte.

f) Altres aspectes puntuals

Tal com s'ha comentat anteriorment, el SCI participa en el grup de millora de la incorporació de romanents de crèdit amb origen en els contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU. L'objectiu és que aquesta incorporació es realitze en els primers mesos de l'exercici corresponent i amb la màxima seguretat possible en la informació corresponent.

Addicionalment, es podrà verificar en el procediment de gestió i registre d'aquests contractes de l'article 83 de la LOU, la correcta aplicació en el sistema informàtic-comptable de les deduccions previstes en la normativa interna aprovada per la UJI.

4.7 Àrea de subvencions concedides

4.7.1 Comprovacions bàsiques

Les comprovacions bàsiques que durà a terme el SCI sobre les subvencions concedides per la UJI seran les següents:

a) Existència de crèdit adequat i suficient per a la concessió de les subvencions

b) Compliment dels principis de publicitat, concurrència i objectivitat, a través de:

- b.1 Convocatòria amb el contingut necessari
- b.2 Publicitat suficient i adequada
- b.3 Criteris de selecció objectius, ponderats i baremats en la convocatòria
- b.4 Òrgan col·legiat tècnic que eleve la proposta de concessió basada en els criteris establits en la convocatòria.

c) Òrgan competent en la concessió de les subvencions

d) Convocatòries degudament formalitzades i tramitades

e) Transferències o subvencions a concedir que figuren expressament amb caràcter nominatiu en el Pressupost aprovat, entenent-se com a tals aquelles el destinatari de les quals figure inequívocament en els seus annexos. Les subvencions nominatives, com a norma general, han de concedir-se sobre la base d'un conveni degudament tramitat en el qual es regulen les condicions de la concessió, justificació i pagament de la subvenció.

f) Acreditació dels beneficiaris d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social. S'ha de presentar la següent documentació la correcció de la qual haurà de ser comprovada pels centres gestors i verificada pel Servei de Control Intern (Circular 8 d'aquest SCI):

- f.1 Declaració d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
- f.2 Declaració de no percebre, en cap cas, de forma aïllada o en concurrència amb

altres subvencions o ajudes públiques o privades, una quantitat major al cost total de l'activitat desenvolupada i subvencionada.

f.3 Presentació dels següents certificats normalitzats:

- ✓ Certificat Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT)
- ✓ Certificat Conselleria d'Economia i Hisenda.
- ✓ Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Durant el bienni 2011-12 s'intentarà continuar amb la col·laboració i impuls dels grups de millora amb la participació dels altres serveis implicats a l'efecte de determinar les necessitats i criteris a considerar per a la informatització, homogeneïtzació i registre de procediments de concessió, justificació i seguiment de subvencions.

Addicionalment, com a control a la concessió d'ajudes i la necessitat d'existència de crèdit pressupostari en les bases d'execució del pressupost per a l'exercici 2011 s'ha establit l'obligatorietat de la petició del document RC amb caràcter previ a la tramitació de qualsevol ajuda encara quan aquesta siga inferior a 2.000 euros.

Es col·laborarà amb la Vicegerència i l'Assessoria Jurídica en l'elaboració d'una proposta de normativa interna reguladora d'ajudes, subvencions i premis concedits per la UJI.

4.7.2 Beques de col·laboració

En la Circular nº 3/2002 emesa pel SCI, conjuntament amb el Servei d'Estudiants, es va establir el sistema de control de les convocatòries de beques de col·laboració, fent especial èmfasi en els següents aspectes, entre uns altres:

- ✓ la formació com a element essencial diferenciador i imprescindible de les mateixes, la responsabilitat de les quals és del centre gestor i del tutor/a
- ✓ el compliment dels requisits aprovats per la Universitat i
- ✓ la prèvia sol·licitud de crèdit suficient i adequat (document RC que emet el SIC prèviament a la convocatòria).

Al llarg dels exercicis de l'àmbit d'actuació del present pla, es procurarà participar en l'actualització dels criteris interns que regeixen en aquestes convocatòries amb l'establiment d'un protocol i/o normativa d'actuació, així com l'emissió d'una circular que reforce la concessió d'aquestes beques en el sentit següent:

a) Exigència d'un certificat que assegure i supose un compromís de la formació com a element essencial de la beca

b) Completar adequadament el Pla de Formació

c) Durada raonable del temps de la beca en funció de l'aprenentatge programat.

d) Adequació de les titulacions específiques a les quals es dirigisca la beca en funció de la formació a proporcionar

4.7.3 Beques de recerca

El SCI i la OCIT van emetre la Circular nº 7/2003 sobre beques de recerca en la qual es va establir el procediment de convocatòria i concessió d'aquestes beques fent especial èmfasi en els següents aspectes:

- ✓ necessitat de sol·licitar la retenció de crèdit suficient i adequat (document comptable RC emès pel SIC prèviament a l'aprovació de la convocatòria).
- ✓ òrgans competents en la tramitació, en el procés de selecció i en resolució de concessió,
- ✓ adequació del model de convocatòria i
- ✓ establiment i desenvolupament del pla de formació, entre altres aspectes.

4.7.4. Informes de convenis de subvencions subscrits per la UJI

La Secretaria General de la Universitat ha dissenyat i implantat una aplicació informàtica per a la tramitació dels convenis de col·laboració i acords de cooperació que la Universitat Jaume I subscriga amb altres Administracions i entitats públiques, així com contractes i acords amb persones físiques i jurídiques privades, no susceptibles de subjectar-se a les normes sobre contractació administrativa.

En aquest procediment, el SCI ha d'emetre un informe d'intervenció preceptiu abans de la subscripció dels convenis dels quals deriven obligacions i/o drets econòmics per a la Universitat, amb les comprovacions següents:

a) Existència de crèdit adequat i suficient.

b) Existència de l'informe jurídic i compliment de les seues observacions.

c) Adequació i raonabilidat de la forma de pagament

d) Subsidiarietat respecte a convocatòries obertes, justificació de l'oportunitat i conveniència. No subjecció a la contractació administrativa

En funció dels mitjans disponibles, s'efectuarà un seguiment de l'execució dels convenis.

4.8 Àrea de tresoreria

Segons l'establit en les bases d'execució de l'exercici, els arquejos de fons concilien l'expressió de les existències en els comptes bancaris, així com en les caixes de metàl·lic en què es troben dipositats, amb la informació dels registres comptables. Els arquejos i conciliacions bancàries realitzats es fiscalitzen pel Servei de Control Intern.

Les relacions de despeses amb càrrec a la Caixa es tramitaran en el termini adequat per la Unitat de Tresoreria a l'efecte de que es fiscalitze una mostra dels pagaments a realitzar.

El Servei de Control Intern, en coordinació amb la Unitat de Tresoreria, verifica que siga correcte el règim de signatures autoritzades per les entitats financeres per a la disposició de fons en els comptes bancaris de la UJI.

Segons s'estableix en les bases d'execució, per a poder fer-se efectiu el pagament mitjançant transferència bancària, el creditor ha de mantenir vigents les seues dades en el Registre de Tercers, mitjançant l'emplenament de la corresponent fitxa de tercers establida a aquest efecte. La unitat administrativa responsable d'aquest Registre és el Servei de Control Intern que estableix les directrius i requisits necessaris per al seu manteniment i control. El Servei de Control Intern té com a objectiu minimitzar i resoldre immediatament les incidències que es produïsquen en la gestió d'aquesta base de dades de tercers. En la mesura del possible, efectuarem proves d'auditoria sobre la fiabilitat del sistema informàtic d'aquesta base de dades per a comprovar la seguretat de l'accés restringit dels usuaris.

4.9 Altres àrees de control

Embargaments. El Servei de Control Intern controla els embargaments realitzats per diversos organismes (Jutjats, AEAT, Seguretat Social,…) sobre els pagaments a efectuar a determinats proveïdors, en els següents aspectes:

a) Comunicació de l'embargament als serveis de Gerència directament involucrats.

b) El Servei d'Informació Comptable proporciona la informació sol·licitada pels organismes que embarguen.

c) Paralització de pagaments al proveïdor i realització dels mateixos als organismes preceptius.

d) Si escau, aixecament de l'embargament i de les mesures adoptades.

El SCI, en la mesura de la seua disponibilitat, col·laborarà en el grup de millora que convoque Vicegerència que el seu objectiu és el control sobre el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat social dels adjudicataris de concessions administratives de la UJI, amb la finalitat d'evitar problemàtiques en les licitacions futures.

5. FISCALITZACIÓ DELS INGRESSOS

Segons estableix l'article 42.1 de les Bases d'execució de 2011, totes les operacions d'ingressos que es realitzen quedaran registrades comptablement, constant en el document comptable la presa de raó del Servei de Gestió Econòmica. L'article 38.4 d'aquestes bases indica el següent:

> ***"38.4** Respecte als ingressos, el SCI pot substituir la fiscalització prèvia per la fiscalització a posteriori sobre mostres obtingudes segons tècniques d'auditoria i amb l'abast que considere convenient".*

Segons preveu la normativa aplicable, el Servei de Control Intern té la competència d'efectuar la fiscalització dels ingressos. Durant la vigència del Pla, el Servei de Control

Intern, en coordinació amb el Servei d'Informació Comptable, continuarà realitzant l'auditoria interna (que inclourà el correcte reconeixement dels drets i la percepció efectiva dels ingressos) corresponents als capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital" que suposen aproximadament el 79,4% i el 9,9%, respectivament, del pressupost inicial de l'exercici 2011 de la UJI.

Dins de la fiscalització dels contractes de recerca es revisarà l'obtenció dels ingressos derivats dels mateixos.

Es fiscalitzarà una mostra de drets pendents de cobrament d'exercicis anteriors amb l'objectiu d'analitzar l'eficàcia en la gestió de cobrament.

6. FISCALITZACIÓ POSTERIOR

6.1 Realització i abast de la fiscalització posterior

Segons estableixen les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2011:

> ***"38.5** Conforme a la normativa que li empara, el Servei de Control Intern podrà efectuar la fiscalització posterior si bé, atès que anualment s'efectuen informes d'auditoria per part de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana i de la Sindicatura de Comptes, aquests informes podrà considerar-se que formalitzen la fiscalització posterior. El SCI promourà les actuacions dirigides a implementar les recomanacions efectuades per aquests ens i que hagen sigut acceptades per la Universitat".*

Congruentment amb la possibilitat prevista en el citat article, amb els mitjans personals disponibles en el Servei i per a evitar duplicitats, atès que anualment s'efectuen les citades auditories per part de la Intervenció General i de la Sindicatura de Comptes, aquestes auditories es considera que formalitzen la fiscalització posterior.

Per la seua banda, el Servei de Control Intern emet *Circulars de Gestió* que estableixen, formen i difonen criteris, normes, procediments i tècniques de gestió i control en aspectes significatius de la gestió de la Universitat. Durant la vigència del Pla, el Servei de Control Intern, amb les consultes i consens amb els corresponents gestors involucrats, té previst emetre les següents circulars entre unes altres que siguen convenients en funció de les necessitats sobrevingudes:

	Assumpte
1	Actualització de les quanties per comissions de servei i assistències
2	Procediment de gestió i control de Màsters oficials de la UJI (amb Vicegerència)
3	Seguiment del procediment de gestió i control dels límits retributius en els contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU
4	Proposta de procediment/normativa reguladora de de ajudes, subvencions i premis concedits per la UJI (amb Vicegerència i Assessoria Jurídica)
5	Criteris sobre el "conforme" de les factures
6	Recordatori d'aspectes puntuals més conflictius

Quadre 2 Circulars que es preveuen emetre

6.2 Coordinació dels controls financers realitzats sobre una mostra d'expedients de contractació subvencionats per FEDER i projectes europeus del Programa Marc.

El SCI, juntament amb la Vicegerència, coordinarà els controls financers sobre expedients finançats amb fons FEDER que realitze l'Administració Central i la Generalitat (formes expedient R+D i infraestructures científiques o altres controls realitzats per ens concedents de subvencions). Per a portar cap aquest treball serà necessària i imprescindible la col·laboració de tots els serveis involucrats, especialment del SGE, del SIC, de les Unitats de Gestió i de la OCIT, així com de la Biblioteca.

Les comprovacions bàsiques que normalment es realitzen en aquests controls són les següents:

a) Que les despeses justificades consten en les declaracions presentades.

b) Que les despeses i pagaments d'aquests contractes estan degudament comptabilitzats i que coincideixen amb els justificants.

c) Que l'expedient conté una pista d'auditoria suficient i adequada.

d) Que la naturalesa de la despesa s'ajusta i és subvencionable segons el que es disposa en les disposicions d'aplicació.

i) Que els valors dels indicadors de resultats presentats a l'ens concedent concorden amb la realitat.

f) Revisió dels expedients de contractació administrativa.

g) Revisió dels expedients de contractació de personal

g) Comprovació física de les inversions en dos extrems:

g.1 verificació que les adquisicions estan situades en el lloc corresponent i que els models adquirits concorden (o són millors) amb els quals es van acordar en la contractació,

g.2 que les inversions es destinen per a les finalitats autoritzades en la pròpia subvenció.

h) Compliment dels principis d'informació i publicitat establits en les disposicions comunitàries i espanyoles. Referent a açò, el Servei de Control Intern, en col·laboració amb el Servei d'Informació Comptable, les unitats de gestió i amb els centres de despesa corresponents, verificarà que totes les inversions disposen de les fitxes i etiquetes d'inventari, les etiquetes publicitàries FEDER i, en els casos en què siga preceptiu, les plaques publicitàries FEDER.

Dels resultats i recomanacions d'aquests controls, el SIC i la Vicegerència donaran complida informació als investigadors i unitats involucrades.

6.3 Fiscalització posterior sobre altres projectes

En funció de la càrrega de treball del SCI, es podrà realitzar la fiscalització posterior d'una mostra de despeses imputades als projectes dels programes cofinançats per fons europeus.

Aquesta fiscalització estarà condicionada a la càrrega de treball del SIC i per a realitzar-la serà necessària i imprescindible, i conseqüentment el SCI recaptarà, la col·laboració de tots els serveis involucrats i concretament de la OCIT, del SGE, del SIC i de les Unitats de Gestió.

6.4 Fiscalització posterior: verificació física d'inversions de contractes menors

En cadascun dels exercicis 2011 i 2012 es realitzarà una verificació física per mostreig d'un mínim de 50 elements d'immobilitzat. Dins d'aquest mostreig s'inclouran béns situats en diferents ubicacions de la Universitat, abastant en tot cas espais de les dues Facultats i de l'Escola.

Per a no interferir en les activitats dels responsables dels centres de despesa dels centres citats, s'intentarà que la realització d'aquests treballs tinga lloc en període no lectiu.

6.5 Fiscalització posterior sobre expedients de contractes majors

En funció de la càrrega de treball del SCI, es podrà realitzar una comprovació material d'una mostra d'inversions, a part dels expedients cofinançats per FEDER citats anteriorment. Aquesta comprovació es realitzarà de la següent manera:

a) Assistència a les recepcions d'obres d'import superior a 300.506,05 euros.

b) Comprovació material d'una mostra d'inversions realitzades en cada exercici pressupostari entre 50.000,00 i 300.506,05 euros.

Es podran revisar les desviacions sobre els costos previstos i el compliment dels terminis contractuals en una mostra d'obres majors.

6.6 Elaboració de les bases d'execució del pressupost anual

En col·laboració i coordinació amb Vicegerència, el SCI elaborarà les bases d'execució del pressupost anual de la UJI integrants del propi expedient del pressupost que aprova el Consell Social. Prèviament es consultaran amb els serveis econòmics de la Gerència les modificacions i millores proposades. Aquestes bases d'execució del pressupost de la UJI constitueixen un mecanisme eficaç d'autorregulació d'aspectes significatius de la gestió i control de la Universitat.

6.7 Rendició de comptes

En col·laboració amb la Vicegerència i el Servei d'Informació Comptable es col·laborarà en la tramitació i aprovació dels comptes anuals de la UJI i dels seus ens dependents, la remissió de les mateixes a la Intervenció General de la Generalitat, ~~i~~ a la Conselleria i/o a altres organismes competents segons determine la Llei de Pressupostos de la Generalitat i normativa aplicable a cada ens.

7. FISCALITZACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL

Segons estableixen les bases d'execució del pressupost de la UJI per a 2011:

> ***"38.3.2** En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscrita pel Servei de Control Intern farà referència exclusivament a l'auditoria financera i, si escau, es podrà realitzar la fiscalització posterior, sobre mostres seleccionades sobre el total de les relacions de pagament."*

a) Respecte a les despeses de personal, en el període 2011 i 2012 es procurarà ampliar la fiscalització prèvia, en la mesura dels recursos disponibles i la possibilitat de reducció en les mostres d'aquesta fiscalització prèvia en contractes menors i en altres àrees.

♌☽ Aquesta fiscalització prèvia limitada consistirà principalment en la realització d'un control previ tots els mesos sobre determinats aspectes de les nòmines. A aquests efectes, el SCI ha implementat l'eina informàtica d'explotació de dades Discoverer, i ha dissenyat consultes específiques d'auditoria i control sobre les despeses de personal derivats de la nòmina informatitzada. Específicament es realitzen proves sobre:

- ✓ correcta aplicació dels conceptes salarials
- ✓ correcció del sou d'acord a les diferents categories, grups i tipus de perceptors
- ✓ límits addicionals de determinades retribucions

La referida fiscalització posterior en les despeses de personal s'efectuarà sobre mostres d'expedients de personal en els quals es comprovarà, entre altres aspectes possibles:

c) Comprovació del lloc en la RLT (classificació , funcions,…)

d) Que l'expedient personal estiga complet (titulació requerida, DNI, …)

e) Compliment de la normativa vigent quant a retribucions (bàsiques, complementàries,…)

f) Compliment de la normativa vigent quan les retencions efectuades (IRPF, Seguretat Social, MUFACE,…).

g) Càlculs correctes de la nòmina

h) Verificació física

i) Altres proves d'auditoria

L'objectiu és revisar, almenys, 12 expedients per cada exercici pressupostari. S'avaluarà la possibilitat de fer especial èmfasi en les variacions mensuals que s'introduïsquen en cada mes.

Açò sense perjudici de la possibilitat d'actuacions de control sobre aspectes concrets d'aquest àrea realitzades pel Servei de Control Intern: convocatòries, suposats de cotització a la Seguretat Social, …

8. AUDITORIA OPERATIVA INTERNA

L'auditoria d'eficàcia, eficiència i economia, o també auditoria operativa és la revisió formal i sistemàtica, objectiva i independent, del conjunt d'activitats o funcions d'una entitat pública o de part d'ella, realitzada per professionals qualificats i especialitzats en auditoria, segons finalitats prèviament determinades, per a comprovar el grau de control intern, el nivell d'organització existent, l'adequació dels procediments i sistemes utilitzats, així com el grau de consecució dels objectius previstos en l'àrea auditada, amb la finalitat d'emetre una opinió fundada sobre la mateixa i efectuar les recomanacions precises per a millorar la gestió.

Atès que la Intervenció General i la Sindicatura de Comptes realitzen sobre la UJI auditories anuals operatives (fins i tot amb el mateix objectiu d'auditoria), i donats els mitjans personals disponibles en el Servei de Control Intern, aquest Servei es limita a revisar alguns aspectes molt puntuals en termes d'eficàcia, eficiència i economia en la gestió de la Universitat. En tot cas, el SCI assumeix com a objectiu l'implementar les recomanacions formulades per aquests organismes i acceptades per la UJI referides a la millora de l'eficàcia, eficiència i economia en la gestió dels recursos per la Universitat.

En aquest sentit, en funció dels mitjans disponibles i la càrrega de treball del SCI en altres àrees, es realitzaran proves sobre mostres d'expedients concernents a la raonabilitat dels preus dels béns, serveis i subministraments rebuts i pagats per la UJI.

Tal com s'ha comentat anteriorment, el SCI realitza una auditoria de determinats sistemes i procediments de gestió i control de la UJI amb l'objectiu de millorar la seua eficàcia, eficiència i economia. El resultat d'aquestes auditories és l'emissió de Circulars de gestió i control.

Addicionalment, el SCI considera que els grups de millora de la gestió i control de la UJI són un mecanisme eficaç de diagnòstic i solució de problemes i d'aportació de millores contínues. Durant la vigència d'aquest Pla d'Actuació, el SCI té previst constituir i/o participar en els següents grups de millora:

a) En col·laboració amb Vicegerència i Assessoria Jurídica proposta de procediment/normativa reguladora de les ajudes, subvencions i premis concedits per la UJI.
b) Pla de tresoreria Universitat Jaume I.
c) Gestió de Màsters oficials
d) Incorporació de romanents de crèdit
e) Formes expedient cessió d'espais i altres béns
f) Revisió dels comptes anuals dels ens dependents de la UJI.
g) Depuració de desviacions de finançament

9. AUDITORIES EXTERNES DE LA UJI.

La Vicegerència, el Servei de Control Intern i el Servei d'Informació Comptable coordinen la realització del treball de camp de les auditories anuals en la nostra Universitat (Sindicatura i Intervenció General de la Generalitat) i recopilen i elaboren la

proposta d'al·legacions als esborranys dels informes. Aquestes al·legacions seran revisades per la Vicegerència i Gerència que les elevaran a la signatura del Rector.

Addicionalment, el Servei de Control Intern ha vingut encarregant-se en els últims exercicis de coordinar la realització de les auditories específiques al fet que s'ha hagut de sotmetre la UJI, la qual cosa continuarà realitzant-se en coordinació i col·laboració amb la Vicegerència.

10. AUDITORIA DELS ENS DEPENENTS DE LA UJI

L'article 84 de la LOU estableix:

> "*Les entitats en les quals les Universitats tinguen participació majoritària en la seua capital o fons patrimonial equivalent queden sotmeses a l'obligació de rendir comptes en els mateixos terminis i procediment que les pròpies Universitats".*

L'article 3. de la Llei 2/2003, 28 de gener, de la Generalitat, de Consells Socials de les Universitats Públiques Valencianes assigna al Consell Social, com a competència i funció d'índole econòmica:

> "*g) Aprovar els comptes anuals de les entitats que depenguen de la Universitat i d'aquelles altres en què la Universitat tinga participació majoritària en la seua capital o fons patrimonial equivalent, sense perjudici de la legislació mercantil o una altra a la qual aquestes entitats puguen estar sotmeses en funció de la seua personalitat jurídica*."

A data de formulació dels comptes anuals de 2009, les entitats participades per la Universitat Jaume I de Castelló, eren:

Entitats amb influència dominant o significativa de la UJI
L'Àgora Universitària, SL
Fundació Isonomía
Fundació Germà Colón Domènech
Fundació General de la UJI
Fundació Universitat Jaume I-Empresa
Parc Científic i Tecnològic Empresarial de la UJI, SL

Altres entitats participades
Portal Universia, SA
Compostela Media Universitas S.L

Empreses de base tecnològiques participades
Uvicrom Invest, SL
Mediciones y Corrosión SL
Experimentia Consulting, SL
Aplicaciones Energéticas de Cerámicas Avanzadas, SL
Xop Física S.L.

Mentre que es tracta d'entitats amb personalitat jurídica pròpia i pressupostos separats de la Universitat, les mateixes compten amb el seu propi sistema de control intern de la gestió que realitzen. Des dels serveis de Gerència i Vicegerència de la Universitat es presta a aquestes entitats assessorament i suport a la gestió, encara que la Universitat Jaume I no duu a terme l'auditoria interna de legalitat, financera i operativa d'aquestes entitats dependents. En aquest sentit, el sistema de control intern en l'àmbit econòmic és convenient que siga congruent i coherent entre totes les seues unitats centrals i ens dependents.

11. ALTRES TREBALLS D'AUDITORIA

Haurem de mantenir actualitzat l'Arxiu **Legal** a través de les següents accions, entre unes altres:

a) Revisió diària del DOCV i BOE (novetats legislatives d'interès per a la UJI).

b) Cerca de normativa i sentències en Aranzadi.

c) Subscripció del SCI a mementos fiscals, de Seguretat Social, …

d) Adquisició de llibres actualitzats en matèria d'interès.

En funció de la càrrega de treball, el SCI estarà en disposició de realitzar altres fiscalitzacions puntuals a iniciativa pròpia o sol·licitades per altres òrgans competents.

En el desenvolupament de les seues funcions, el SCI es converteix moltes vegades en òrgan assessor i consultiu en la resolució de problemes i aportació de millores.

Ens fixem com a objectiu mantenir reunions periòdiques amb les UGs en col·laboració amb la Vicegerència i els serveis de Gerència.

El Servei de Control Intern continuarà amb l'actualització de la seua pròpia pàgina web: http://www.uji.es/serveis/sci/.

El SCI, sota la coordinació de la Gerència/Vicegerència, col·laborarà en el seguiment de l'aplicació del pla economicofinancer de reequilibri per al període 2010-2013 aprovat pel Consell Social el 17 de desembre de 2010.

12. INFORME DEL SCI DIRIGIT Al CONSELL SOCIAL

L'article 3.i) de la Llei 2/2003, 28 de gener, de la Generalitat, de Consells Socials de les Universitats Públiques Valencianes assigna al Consell Social, com a competències i funcions d'índole econòmica, entre unes altres:

> "*i) Supervisar les funcions ordinàries de control intern dels comptes de la institució. A aquest efecte, la intervenció de la Universitat, comissió de control de comptes o òrgan equivalent, que exercisca les funcions de control de la despesa en la mateixa, informarà anualment al Consell Social de les seues actuacions…".*

L'article 40.2 dels Estatuts de la UJI aprovats per Decret 116/2010, de 27 d'agost, del Consell de la Generalitat estableix com a competència del Consell Social:

> "*f. Conèixer i supervisar els procediments d'auditoria*
> ...
> *h. Supervisar el desenvolupament i l'execució del pressupost de la Universitat Jaume I, i controlar les inversions, les despeses i els ingressos que es realitzen.*"

Presentarem l'informe de les nostres actuacions de cada exercici al Consell Social, en compliment de la citada normativa.

13. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA

Segons estableix l'article 38.2 de les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2011, el SCI exercirà les seues funcions amb plena autonomia i independència respecte de les autoritats, òrgans de gestió i govern i altres entitats la gestió de les quals controle, en congruència amb l'establit en els articles 56 del TRLHPGV i 140.2 i 144 de la LGP. En conseqüència, aquest Pla d'auditoria pot modificar-se en funció de noves necessitats o circumstàncies.

Castelló de la Plana, a 20 de desembre de 2010

Fdo.: Carlos Muelas Tirado
Cap del Servei de Control Intern