



SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación del Anexo al Plan de Auditoría de la Universidad Miguel Hernández para el período 2011-2013.

Aprobado el Plan de Auditoría de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el periodo 2011-2013 por el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 13 de julio de 2011, y por el Pleno del Consejo Social de la Universidad, en su sesión de fecha 27 de julio de 2011;

Y vista la propuesta que formula el Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 24 de abril de 2012, ACUERDA:**

Aprobar el Anexo al Plan de Auditoría de la Universidad Miguel Hernández para el período 2011-2013, así como su elevación al Consejo Social para su aprobación definitiva, en los siguientes términos:

ANEXO AL PLAN DE AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

Programa de actuaciones para la fiscalización de Áreas de Gestión Económica Directa
2012-2013

1. Propuesta de funcionamiento general del Servicio

1.a.- Actividades de fiscalización previa

1.a.1.- Modificaciones Presupuestarias

La fiscalización de los expedientes de modificaciones de créditos presupuestarios, en todas sus modalidades, que se soliciten al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, serán objeto de fiscalización por parte del Servicio de Control Interno (en adelante SCI).

Dicha fiscalización se centrará en los siguientes puntos:

1. La competencia del órgano que aprueba cada expediente de modificación de crédito.
2. La utilización en cada caso concreto del tipo de modificación que proceda.
3. Si la documentación que integra el expediente es adecuada y suficiente.
4. Las normas establecidas en las bases de ejecución para la realización de modificaciones de crédito.
5. La adecuada financiación de cada expediente.
6. Cualquier otro extremo relativo a estos últimos.



SECRETARIA GENERAL

1.a.2.- Contratación Administrativa

La fiscalización previa, en todas sus fases y modalidades, de los expedientes de contratación mayor, incluidas sus modificaciones, prórrogas, suspensiones, resoluciones u otras alteraciones o supuestos señalados en la normativa aplicable, así como aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, el SCI considere necesario comprobar (utilización de la forma y procedimientos de adjudicación preceptivos, adecuada publicidad y concurrencia, criterios de adjudicación objetivos, etc.).

1.a.3.- Subvenciones y demás ayudas

En esta materia, el SCI analizará los siguientes puntos:

1. La fiscalización previa, en todas sus fases y modalidades, de los expedientes.
2. El ajuste de los expedientes a los requisitos y formalidades de las correspondientes convocatorias.
3. El cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, a través de la comprobación de los siguientes extremos:
 - a. Convocatoria.
 - b. Publicidad suficiente y adecuada.
 - c. Criterios de selección objetivos, ponderados y baremados en la convocatoria.
 - d. Órgano colegiado técnico que eleve la propuesta de concesión basada en los criterios establecidos en la convocatoria.
4. Órgano competente en la concesión de las subvenciones.
5. Convocatorias debidamente formalizadas y tramitadas.
6. El que las subvenciones nominativas, como norma general, deban concederse en base a un convenio debidamente tramitado, en el que se regulen las condiciones de la concesión, justificación y pago de la subvención.
7. Comprobación de la justificación de esta última, con el cumplimiento de los condicionantes de la convocatoria.
8. Acreditación de los beneficiarios de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
9. Cuantos otros extremos sean susceptibles de comprobación.

1.a.4.- Becas

Se observarán los siguientes puntos:

1. El cumplimiento de los requisitos aprobados en las Normas de Ejecución y Funcionamiento por la UMH.



SECRETARIA GENERAL

2. La existencia de crédito adecuado y suficiente.
3. Órganos competentes en la tramitación, en el proceso de selección y en la resolución de concesión.
4. La adecuación del modelo de convocatoria.

1.a.5.- Convenios suscritos

Se realizará un informe de fiscalización por parte del SCI antes de la suscripción de los convenios de los que se deriven obligaciones y derechos económicos para la UMH, que versará sobre los siguientes puntos:

1. Existencia de crédito adecuado y suficiente con la emisión del documento contable RC, si procede.
2. Existencia del informe jurídico y cumplimiento de sus observaciones.
3. Adecuación de la forma de pago.
4. Justificación oportunidad y conveniencia del convenio.
5. Comprobación de que no se encuentra sujeto a la contratación administrativa.

2.- Actividades de fiscalización posterior

2.a.- Pagos por el sistema de Cajas Fijas

El apartado 5.3 de la auditoría realizada por la Sindicatura de Cuentas de la G.V. a la Universidad Miguel Hernández contempla una práctica que desde los inicios del SCI es recurrente: el SCI, tras fiscalizar los elementos contables tramitados a través de caja fija, firma, si procede, el "ADO" de reposición, remite los documentos pertinentes para la fase de pago material y archiva y mantiene bajo su custodia los justificantes que amparan la ejecución de dicha fase.

Por otra parte, con la llegada de los diversos y frecuentes procesos de auditoría, dedica un tiempo significativo a la búsqueda y gestión de la documentación que, custodiada por él, le es requerida en el marco de dichos procesos auditores, con el consiguiente retraso en sus tareas primordiales de fiscalización y control.

A tal efecto, el SCI entiende que, a partir del ejercicio 2013, tales justificantes debieran quedar bajo la custodia y control de los Centros de Gestión de Campus CEGECAS, que quedarían, además, encargados de su posterior extracción y entrega a los diversas instancias auditoras.

Con esta salvedad, el SCI seguiría efectuando la fiscalización selectiva y demás comprobaciones que se vienen realizando hasta la fecha, de todos los justificantes despachados a través de las distintas cajas fijas, y remitiéndolos con su conformidad, -salvo



SECRETARIA GENERAL

caso de interposición de reparos- junto con las relaciones de reposición, documentos justificativos y documentos ADO, al Centro de Gestión de Campus para el archivo y custodia de toda la documentación recibida.

2.b.- Gastos de personal

Previa la impartición a sus miembros de la necesaria formación conocimiento sustancial en torno a la confección y cálculo de nóminas, el SCI comprobará mensualmente:

- El estudio del puesto/plaza tanto de PDI como de PAS.
- El análisis del expediente completo (titulación, DNI, etc.).
- El cumplimiento de la normativa de retribuciones y retenciones.
- El cálculo correcto de la nómina.
- El estudio de las variaciones mensuales de la nómina.
- La comprobación de los anticipos reintegrables.
- El cuadro del total de la nómina corriente con la anterior.

2.c.- Tesorería

Se realizarán comprobaciones periódicas en torno, entre otros, a los siguientes puntos:

1. Arqueos y conciliaciones bancarias.
2. Régimen de firmas autorizadas en entidades financieras.

2.d.- Contratos suscritos al amparo del artículo 83, de la LOU

El SCI seleccionará una muestra de expedientes de estos contratos y analizará, entre otros que se estime conveniente, los siguientes puntos:

1. Comprobación de la sujeción del contrato al tipo general establecido.
2. Adecuación del objeto del contrato
3. Órgano competente para la suscripción del contrato.
4. Cumplimiento del procedimiento y demás requisitos internos aprobados por la UMH, estudiando la información, registro y seguimiento de los límites retributivos, en colaboración con las unidades de PDI y de PAS.
5. Seguimiento de la ejecución de ingresos y gastos del contrato.

2.e.- Ingresos

Se analizará el reconocimiento de los derechos y la percepción efectiva de los ingresos de los capítulos 4 y 7 (transferencias corrientes y de capital).



SECRETARIA GENERAL

Se revisará una muestra de derechos pendientes de cobro de ejercicios anteriores para analizar la eficacia en la gestión de este último.

2.f.- Auditorías internas

Se realizará en el término de cada ejercicio un número máximo de auditorías operativas de las distintas unidades organizativas que se fijen en los pactos anuales de objetivos del Servicio.

3. Fiscalización de organismos participados por la UMH

La normativa que recoge la rendición de cuentas de las entidades que dependen de la Universidad (Fundación Quórum) se establece en el artículo 84 de la LOU:

“Las entidades en las que las Universidades tengan participación mayoritaria en su capital o fondo patrimonial equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas mediante los mismos procedimientos que las propias Universidades”.

El Consejo Social de la Universidad tiene asignada la labor de aprobar las cuentas anuales de estas entidades, artículo 3 de la Ley 2/2003, de Consejos Sociales.

Se realizarán al efecto por el Servicio, con la frecuencia que se considere necesaria, auditorías internas, de legalidad, financiera y operativa de la Fundación Quórum.

4. Programa de actuaciones para el ejercicio 2012

4.a.- Actividades de Fiscalización Previa

4.a.1.- Modificaciones Presupuestarias

Los expedientes de cualquier tipo de modificación presupuestaria se fiscalizarán a priori por el SCI, mediante el procedimiento que se establezca al comienzo del ejercicio económico.

4.a.2.- Contratos administrativos, privados y especiales

El SCI realizará la fiscalización previa de todos los contratos mayores, en todas sus fases, modalidades y modificaciones.

4.a.3. - Subvenciones y Ayudas concedidas

El SCI fiscalizará a priori la concesión y, a posteriori, la realización, por el procedimiento que se estipule en cada caso, de todo tipo de subvenciones y ayudas.



SECRETARIA GENERAL

4.a.4. -Becas concedidas

El SCI fiscalizará a priori:

- 1.-Las convocatorias que las sustentan, previamente a su publicación.
- 2.-La procedencia del pago de las mismas.

4.a.5.-Convenios suscritos por la UMH

- El SCI fiscalizará a priori:

La suscripción de los convenios de cualquier tipo que suscriba la Universidad.

- El SCI fiscalizará a posteriori:

La procedencia de los pagos o ingresos a que den lugar estos convenios y su ejecución general.

4.b.- Actividades de fiscalización posterior

4.b.1.- Pagos por Caja Fija

Se fiscalizarán estos pagos a partir de muestras suficientemente representativas, establecidas al comienzo de cada ejercicio económico.

4.b.2.-Gastos de Personal

Se verificará mensualmente el cuadro de cada nómina con la anterior, en base al número y detalle de las variaciones producidas.

Se fiscalizará un número determinado de dichas variaciones, con la frecuencia y dimensiones que se establezcan en los pactos anuales de objetivos del Servicio.

4.b.3.- Tesorería

Cuatrimensualmente se comprobarán las conciliaciones bancarias las cuentas más significativas de la Universidad, por razón de su sentido y cuantía, excluidas las referentes a fondos de maniobra.

Cuatrimensualmente se comprobarán las conciliaciones de los fondos de maniobra que alcancen como máximo los 25.000,00 €.

Trimestralmente, se comprobarán las conciliaciones de los fondos de maniobra superiores a 25.000,00 €.



SECRETARIA GENERAL

4.b.4.- Contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU

Se realizará anualmente la fiscalización de una muestra del número de estos expedientes, en la cantidad que se establezca en los pactos anuales de objetivos del Servicio.

4.b.5.- Ingresos

Cuatrimestralmente, el SCI revisará los derechos pendientes de cobro y analizará el reconocimiento de derechos y la percepción efectiva de los ingresos de los capítulos 4 y 7 del presupuesto de ingresos.

5. Organismos Dependientes participados por la UMH

El SCI realizará una auditoría interna de legalidad, financiera y operativa de la Fundación Quórum durante el ejercicio 2012, sin perjuicio de realizar actuaciones de control especiales en atención a circunstancias sobrevenidas.

En los futuros pactos de objetivos para los sucesivos ejercicios, se decidirá la conveniencia de efectuar nuevas auditorías de similar, mayor o menor alcance que la que se propone para el presente.