



SECRETARIA GENERAL

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

Vista la propuesta que formula el Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 13 de julio de 2011, ACUERDA:**

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

1. INTRODUCCIÓN.....
 - 1.1 OBJETIVOS.....
 - 1.2 FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO SEGÚN LA NORMATIVA.....
2. METODOLOGÍA DE TRABAJO.....
 - 2.1 SELECCIÓN DE LAS UNIDADES OBJETO DE CONTROL.....
 - 2.2 ESTIMACIÓN DE LOS RECURSOS DE AUDITORÍA.....
 - 2.3 EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....
 - 2.3.1 COMUNICACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA.....
 - 2.3.2 TRABAJO DE CAMPO.....
 - 2.3.3 INFORME Y RECOMENDACIONES.....
3. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....
4. DESARROLLO EN AÑOS POSTERIORES.....

PLAN DE AUDITORÍA UMH 2011 – 2013

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento describe los objetivos, la metodología de trabajo y el calendario de actuaciones previstas para el trienio 2011-2013 en el Servicio de Control Interno de la Universidad Miguel Hernández de Elche.



SECRETARIA GENERAL

1.1 OBJETIVOS.

La existencia del Servicio de Control Interno (en adelante SCI):

- a) Minimiza posibles deficiencias en la gestión y trata la corrección de las mismas a corto plazo.
- b) Garantiza el cumplimiento del procedimiento legalmente establecido.
- c) Genera autocontrol en los gestores.
- d) Amplia alguna de sus funciones hacia el asesoramiento y la consulta de cuestiones concretas, la mejora de procedimientos, la creación y difusión de modelos administrativos y de gestión y la difusión de nuevas normativas.
- e) Otorga mayor seguridad para quien tiene la potestad de tomar decisiones.
- f) Permite afrontar los controles externos con mayor seguridad.
- g) Las incidencias que se puedan detectar, son subsanables inmediatamente. Los informes del SCI tienen como primer destinatario al gestor directo estableciéndose un procedimiento contradictorio para su resolución.

El SCI es una herramienta de apoyo a los Órganos de Gobierno, un medio funcional que les permite recibir de fuentes internas la seguridad de que los procesos que están bajo su responsabilidad operan de modo tal que se reducen al mínimo las probabilidades de presencia de fraudes, errores o prácticas ineficientes y antieconómicas.

Para lograr sus objetivos, el SCI debe:

- Disfrutar del apoyo de la Dirección
- Satisfacer las necesidades de los usuarios
- Destinar recursos suficientes.
- Trabajar en la mejora continua y el asesoramiento

1.2 FUNCIONES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN LA NORMATIVA.

El artículo 127 de los Estatutos de la UMH aprobados por el Decreto 208/2004 de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, establece lo siguiente:

“1. La Universidad asegurará el control interno de la gestión económico-financiera de acuerdo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. A tal efecto, podrá constituirse una entidad administrativa dotada de autonomía suficiente para garantizar el ejercicio de los pertinentes controles y evaluaciones.”



SECRETARIA GENERAL

“2. El Consejo de gobierno aprobará los procedimientos adecuados para la auditoría interna de la UMH, a cargo del correspondiente órgano de Control Interno.”

El ejercicio de la función de control interno según las Bases de Ejecución del Presupuesto de la UMH para el 2011:

“Artículo 69. Competencia

El Control de la gestión económico-financiera de la Universidad se realizará sobre el conjunto de su actividad financiera y sobre los actos de contenido económico que la integran, con la finalidad de procurar el mejor cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.”

“Artículo 70. Objetivos

A dichos efectos, el referido control tiene como objetivos:

- a) Verificar y, en su caso, asegurar la sujeción y adecuación al ordenamiento jurídico vigente de la gestión objeto de control.
- b) Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar la Universidad.
- c) Comprobar que la actividad objeto de control se ha desarrollado con arreglo a los principios de buena gestión financiera y de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.”

“Artículo 71. Funciones

Las funciones de Control Interno de la Universidad Miguel Hernández se realizarán en el ámbito y de acuerdo con los objetivos señalados en el apartado anterior y, en todo caso, en los términos previstos en la legislación vigente.

Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía y desarrollará y propondrá, en su caso, las normas de funcionamiento del control interno de la Universidad en cuanto a los sistemas, estructura, principios de actuación, modalidades y demás circunstancias del control interno, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Rector.”

2. METODOLOGÍA DEL TRABAJO.

El programa de trabajo se estructurará en tres partes fundamentales:

- 2.1** Selección de las unidades objeto de control.
- 2.2** Estimación de los recursos de auditoría.
- 2.3** Ejecución del trabajo de auditoría.

2.1 SELECCIÓN DE LAS UNIDADES OBJETO DE CONTROL.

2.1.1_Con carácter general, se determinarán las Áreas auditables estableciendo una ordenación entre ellas; dicha ordenación evaluará los criterios indicados posteriormente.

2.1.2_Dicha ordenación se corregirá en función de los resultados de la auditoría anterior (satisfactorios-poco satisfactorio).

2.1.3_Los Órganos de Gobierno podrán acordar Áreas a auditar no incluidas en las planificadas para ese año.

2.1.4_Por último, se efectuará una selección de Áreas, mediante procedimiento aleatorio.

Áreas auditables	Orden según criterios	Resultados anterior auditoría	Áreas no planificadas en la auditoría a determinar por los Órganos de Gobierno	Áreas seleccionadas aleatoriamente
Dpto. A Facultad B Servicio C Vicerrectorado D				

La prioridad para ser auditada se medirá en función de los siguientes criterios:

1. El Presupuesto anual.
2. El Personal asignado.

Prioridad baja= 1 Prioridad media= 2 Prioridad alta= 3

Cada uno de los anteriores criterios se cuantifica según la escala del 1 al 3.
Según esto, la puntuación más baja alcanzable por un área es 2 y la más alta, 6.

El Presupuesto anual es indicador del volumen de transacciones anuales. Se ha segmentado el presupuesto por unidad en tres franjas: entre 0 y 100.000,00€, se le asigna un nivel de prioridad 1; entre 101.000,00€ y 300.000,00€, un 2 y entre 301.000,00€ y 6.000.000,00€, un nivel 3.

El personal asignado sirve para medir si existe suficiencia de controles internos en el área. La asignación de prioridades ha sido la siguiente:

Entre 1 y 2 efectivos Prioridad alta 3
Entre 3 y 9 efectivos Prioridad media 2
Entre 10 y 86 efectivos Prioridad baja 1

Las Áreas auditables se clasifican en: “Órganos de Gobierno”, “Unidades Académicas y de Investigación” y “Unidades Administrativas”. En cada grupo, las áreas se ordenan de 1 a n; las áreas ordenadas dentro del primer percentil 20 pueden considerarse como de prioridad alta. Los restantes 20-80 serán de prioridad media y las áreas correspondientes al último 20 % serán de prioridad baja.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Área	Criterio 1	Criterio 2	Valoración
VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	3	3	6
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	3	3	6
VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	3	3	6
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTES	3	3	6
GERENCIA	3	2	5
CONSEJO SOCIAL	2	3	5
VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	1	3	4
VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	1	3	4
VICERRECTORADO DE RECURSOS HUMANOS	1	3	4
SECRETARÍA GENERAL	1	3	4
DEFENSOR UNIVERSITARIO	1	3	4
VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	1	1	2

UNIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN

Área	Criterio 1	Criterio 2	Valoración
DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	2	3	5
DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	2	3	5
DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	2	3	5
DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	2	3	5
DPTO. ARTES, HUMANIDADES Y CC. SOCIALES Y JURÍDICAS	2	3	5
INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	1	3	4
FACULTAD DE MEDICINA	1	3	4
FACULTAD DE FARMACIA	1	3	4

SECRETARIA GENERAL

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO-SANITARIAS	1	3	4
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS DE ELCHE	1	3	4
FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	1	3	4
FACULTAD DE CIENC. SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA	1	3	4
FACULTAD DE BELLAS ARTES	1	3	4
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	1	3	4
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	1	3	4
DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	1	3	4
DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	1	3	4
DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	1	3	4
DPTO. DE SALUD PÚBLICA, Hª CIENCIA Y GINECOLOGÍA	1	3	4
DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	1	3	4
DPTO. DE MEDICINA CLÍNICA	1	3	4
DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INDUSTRIALES	1	3	4
DPTO. DE INGENIERÍA	1	3	4
DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	1	3	4
DPTO. DE FISIOLOGÍA	1	3	4
DPTO. DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA	1	3	4
DPTO. DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA, EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA Y ANTROPOLOGÍA SOCIAL	1	3	4
DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	1	3	4
DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA	1	3	4
DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	1	3	4
CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	1	3	4
INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	1	2	3
INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	1	2	3

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Área	Criterio 1	Criterio 2	Valoración
SECRETARIADO DE EXTENSIÓN UNIVESITARIA	3	2	5
OFICINA DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y PRENSA.	3	2	5
UNIDAD DE GESTIÓN DE CARRERA PROFESIONAL Y FORMACIÓN DEL PAS	1	3	4
UNIDAD DE APOYO LINGÜÍSTICO	1	3	4
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	2	4
SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	3	1	4
SERVICIO DE ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	3	4
OFICINA AMBIENTAL	1	3	4
OBSERVATORIO OCUPACIONAL	2	2	4
GABINETE DEL RECTOR	1	3	4
CENTRO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	1	3	4
UNIDAD DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	1	2	3
UNIDAD DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	1	2	3
UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	1	2	3
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	1	2	3
SERVICIO DE CONTROL INTERNO	1	2	3
SERVICIO DE CONTRATACIÓN	1	2	3
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	1	2	3
OFICINA DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	1	2	3
OFICINA DE COORDINACIÓN	1	2	3
CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	1	2	3
ASESORÍA JURÍDICA	1	2	3
UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO	1	2	2
UNIDAD DE COMPRAS, INVENTARIO Y BIENES	1	2	2
SERVICIOS INFORMÁTICOS	1	1	2

SECRETARIA GENERAL

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	1	1	2
SERVICIO DE APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	1	1	2
OTRI	1	1	2
CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SAN JOAN D'ALACANT	1	1	2
CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	1	1	2
BIBLIOTECAS	1	1	2
UNIDAD DE ACCESO, BECAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	2	1	3
SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTOS	1	1	2

2.2 ESTIMACIÓN DE LOS RECURSOS DE AUDITORÍA.

El siguiente paso consiste en hacer una estimación de recursos de auditoría, empezando con las horas anuales disponibles del personal de auditoría.

Las horas disponibles se emplean en las auditorías seleccionadas.

TABLA ACTUAL FUNCIONAMIENTO SERVICIO CONTROL INTERNO

UMH Plan de Auditoría interna	Horas	%
Programa general		
Contratación		25%
Cajas Fijas		55%
Nóminas		
Investigación		
Sistemas de información		
Peticiones documentación para las Auditorías		10%
Informes de seguimiento de recomendaciones anteriores		
Apoyo a la Dirección		
Informes laborales		
Atención peticiones de otros Servicios		5%
Elaborar los objetivos de calidad		4%
Formación para el desarrollo profesional y tecnologías de auditoría		1%
Total horas		100%



SECRETARIA GENERAL

2.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.

Una vez seleccionadas las partes de la organización que van a ser revisadas, el proceso de ejecución del trabajo, en cada unidad, distinguirá las siguientes etapas:

- 2.3.1. Comunicación del Plan de Auditoría
- 2.3.2. Trabajo de campo
- 2.3.3. Informe y Recomendaciones

Desarrollo de cada etapa:

2.3.1 COMUNICACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA.

Se informará a cada uno de los representantes de las áreas comprendidas en el programa, tras la aprobación del Plan. En la carta se indicará el nombre del auditor encargado, la naturaleza del trabajo, la fecha de comienzo y se pide su colaboración al funcionario responsable.

2.3.2 TRABAJO DE CAMPO.

Se revisarán los procedimientos del área y los documentos relacionados con sus operaciones.

Incluye:

- Realizar las pruebas de auditoría, diseñadas para precisar si están funcionando los controles y procedimientos. Se evaluará si los recursos se utilizaban de manera económica y eficiente.
- Documentaremos en una fase posterior el trabajo realizado, reuniendo en un archivo permanente la información que podría ser útil para futuras auditorías.

Las Técnicas de recopilación de información consistirán en el examen de expedientes, el muestreo de auditoría, realización de encuestas, entrevistas y análisis comparativo: establecimiento de patrones o benchmarking.

El diseño del **Programa de Trabajo** seguirá el siguiente esquema:

Universidad Miguel Hernández de Elche. Fecha auditoría: _____

Área de trabajo: _____

Número de Papel de Trabajo (P/T) _____

Tiempo Estimado	Puntos a Verificar	Referencia P/T	Realizado por	Tiempo Real
-----------------	--------------------	----------------	---------------	-------------

2.3.3 INFORME Y RECOMENDACIONES.

Una vez realizado el análisis de la información, el alcance de la auditoría permitirá realizar recomendaciones sobre los controles financieros y de gestión. La aplicación de las mismas es responsabilidad de la unidad intervenida.

El informe de auditoría se estructurará de la siguiente manera:

- Introducción: objetivos, naturaleza, magnitud, alcance y metodología de la auditoría.
- Apreciación: en comparación con los criterios de auditoría y el diagnóstico de fortalezas y debilidades, del nivel de riesgo y las consecuencias.
- Conclusiones: según los objetivos perseguidos y los criterios establecidos.
- Recomendaciones: acciones correctivas asociadas a cada hallazgo.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.

En el año 2011 se programa la auditoría de las siguientes Áreas, ordenadas según su nivel de prioridad y destinando recursos a aquellas otras que a juicio de los Órganos de Gobierno se deban auditar y no estén previstas en la ejecución del presente Plan.

Área	Criterio 1	Criterio 2	Valoración
VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	3	3	6
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	3	3	6
VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	3	3	6
DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	2	3	5
SECRETARIADO DE EXTENSIÓN UNIVESITARIA	3	2	5
GERENCIA	2	3	5

Se contempla una media de dos semanas para la ejecución de las auditorías de cada una de las Áreas.



SECRETARIA GENERAL

4. DESARROLLO EN AÑOS POSTERIORES.

Las acciones a realizar en los años posteriores ponderarán:

4.1 La jerarquía de centros de coste evaluados según su nivel de prioridad, corregida en función de los tres factores establecidos en el punto 2.1.

4.2 La Planificación de las auditorías del año 2012 tendrá en cuenta este extremo y seguirá la programación establecida, recogiendo las incidencias que puedan surgir y que a juicio de los Órganos de Gobierno precisen ser evaluadas por parte del SCI.