

PLA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL INTERN PER AL EXERCICIS 2022-2023

Elaborat pel:

Servei de Control Intern

ÍNDIX

ÍNDIX.....	2
PREÀMBUL	4
1. ÀMBIT TEMPORAL	4
2. FUNCIO DE CONTROL INTERN A L'UJI SEGONS LA NORMATIVA	4
2.1 Segons els Estatuts de la Universitat	4
2.2 Segons les bases d'execució del pressupost de l'UJI	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	6
4.1 Fiscalització prèvia prevista en les bases d'execució del pressupost.....	6
4.2 Supòsits no subjectes a fiscalització prèvia	8
4.3 Modificacions pressupostàries	9
4.4 Àrea de contractació administrativa	9
4.5 Àrea de beques, ajudes i subvencions concedides	10
4.6 Àrea de tresoreria	13
4.7 Altres àrees de control	14
5. FISCALITZACIÓ DELS INGRESSOS	14
6. CONTROL FINANCER PERMANENT.....	14
6.1 Realització i abast del control financer permanent	14
6.2 Àrees de gestió en les quals es realitzarà el control financer permanent.....	15
7. FISCALITZACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL.....	18

8. AUDITORIA OPERATIVA INTERNA	19
9. ALTRES TREBALLS D'AUDITORIA	19
10. INFORME DEL SCI DIRIGIT AL CONSELL SOCIAL	20
11. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA	20

PREÀMBUL

El present document, en la línia dels anteriors plans d'actuació del Servei de Control Intern, estableix el marc previst per als exercicis 2022 i 2023, amb 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 part 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 mesures de control i mesures 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.

D'altra banda, en este Pla d'actuació 2022-2023 es pretén potenciar el control permanent centrant aquests treballs en una sèrie de processos de la gestió de la Universitat que es detallen més avant.

1. ÀMBIT TEMPORAL

El present pla d'actuació està previst que siga aplicable per als exercicis 2022 i 2023.

En tot cas, els treballs a realitzar establerts en aquest Pla d'actuació es duran a terme tenint en compte la càrrega de treball acumulada del Servei de Control Intern podent veure's modificada per altres treballs de fiscalització addicionals i puntuals que assumisca el SCI i que obliguen a reorientar i prioritzar determinades àrees i àmbits concrets de control.

2. FUNCIO DE CONTROL INTERNA A L'UJI SEGONS LA NORMATIVA

2.1 Segons els Estatuts de la Universitat

L'article 156 dels Estatuts de la UJI aprovats mitjançant Decret 95/2021, de 9 de juliol, del Consell de la Generalitat, estableix el següent:

“1. La Universitat Jaume I ha d'assegurar el control intern de les seues inversions, despeses i ingressos, d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia i eficiència, que ha d'efectuar la unitat administrativa corresponent, sota la direcció del Rectorat, únic òrgan competent per a exercir-lo.

2. El control s'ha de realitzar amb les corresponents tècniques d'auditoria, que ha de supervisar el Consell Social.

3. Correspon a la Generalitat aprovar les normes i els procediments sobre control d'aquestes matèries, que seran desplegades i adaptades, si escau, pel Rectorat.

4. Independentment de les facultats de control extern que exerceixen els òrgans competents, també poden fer auditories financeres o d'una altra naturalesa professionals capacitats i independents.”

2.2 Segons les bases d'execució del pressupost de l'UJI

“Article 52. El Servei de Control Intern

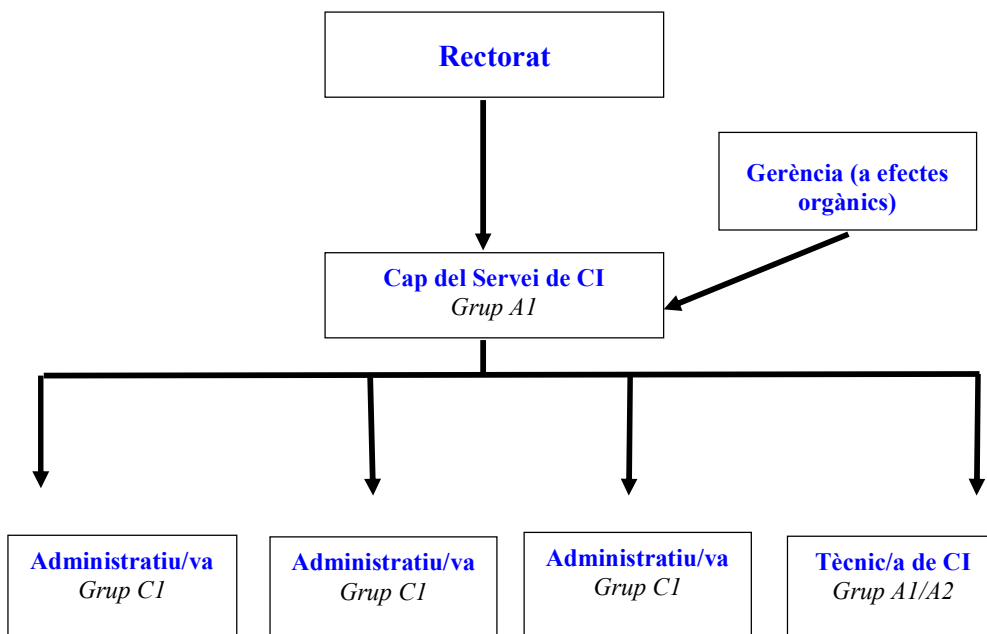
52.2 La funció de control intern atribuïda al rectorat l'executarà el Servei de Control Intern (SCI). Per a això, el SCI podrà exercir totes les competències i comptarà amb les prerrogatives atribuïdes a la Intervenció en la LHPSPIS i en la LGP quant a les funcions de fiscalització i auditoria. El SCI exercirà aquestes funcions amb plena autonomia i independència respecte de les autoritats, òrgans de gestió i govern i la resta d'entitats la gestió de la qual controle, en congruència amb el que estableixen els articles 92 i següents de la LHPSPIS i els articles 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) actual (any 2022)



3.2 Algunes observacions a la dotació de recursos de personal

Personal per a la realització del control financer

El Servei de Control Intern, tal com ha manifestat la Sindicatura de Comptes en algun dels seus informes de fiscalització compta amb recursos de personal limitats, la qual cosa dificulta la realització del control financer de la Universitat amb la profunditat i abast que seria desitjable. En aquest sentit, a les bases d'execució s'estableix la possibilitat que els informes d'auditoria anuals i recurrents realitzats per part de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana i de la Sindicatura de Comptes, pugua considerar-se que formalitzen la fiscalització posterior.

No obstant això, per a aquest període 2022-2023 s'intentarà estudiar amb detall determinats processos de gestió. Després de l'estudi d'estos processos, i sempre després d'haver compartit i consensuat amb l'òrgan o unitat administrativa responsable de la gestió les conclusions d'aquests treballs, s'emetrà el corresponent informe de fiscalització. Aquests informes, a més de mostrar les possibles incidències que s'hagen pogut produir en la gestió, faran insistència en l'emissió de recomanacions perquè, si és el cas, s'estudien les possibles millores a realitzar en els processos auditats.

Tot aquest procés podrà desembocar, si es considera necessari per a la millora de la gestió, en l'emissió de circulars o en la creació de ferramentes que augmenten l'eficàcia, eficiència i economia de determinats aspectes de la gestió de la Universitat.

4. ABAST DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA

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

Amb caràcter general, ha de considerar-se que la fiscalització prevista en les bases d'execució, que s'indica en el present pla d'auditoria i actuació del Servei de Control Intern, pot ser objecte de modificació en els corresponents exercicis pressupostaris, i en congruència amb açò, els aspectes i profunditat de la fiscalització inicialment establerts hauran de ser adaptats al marc normatiu vigent a cada moment. Respecte a la fiscalització prèvia, les bases d'execució del pressupost de la UJI per a 2022 estableixen el següent:

“... 53.1 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 dictada per la Generalitat Valenciana i la Llei general pressupostària. Així, en aquesta fiscalització prèvia limitada es tindran en compte els aspectes següents:

a) La fiscalització prèvia comprovarà els extrems previstos en els articles 102 de la LHPSPIS i 152 de la LGP.

b) En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta 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.

c) El Servei de Control Intern dirigirà les actuacions necessàries adaptades a les especialitats de la Universitat, per a fer efectiu el que disposen els articles 101 de la LHPSPIS i 151 de la LGP.”

En congruència amb l'establert en l'apartat 53.1 de les citades bases d'execució, en aquells expedients que hagen de ser objecte de fiscalització prèvia per part del Servei de Control Intern, es comprovaran 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 proposa 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, correspon 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 podrà comprovar, 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 l'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.

- f.7 Correcta comptabilització i aplicació al 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) D'altra banda, 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, podrà revisar i verificar l'aplicació adequada de la normativa comptable en el registre de les despeses.

En el peu de signatura de tots els documents comptables que subscriba el Servei de Control Intern, respecte a la fiscalització prèvia, constarà l'expressió ***"Fiscalització prèvia d'acord article 53 bases", EL CAP DE SERVEI DE CONTROL INTERN***. Tant per a documents únics com per a llistes que continguin diversos documents comptables, la firma del SCI indica que s'ha realitzat la fiscalització prèvia únicament sobre aquells expedients per als que és obligat realitzar-la basant-se en l'esmentat article 53 de les bases d'execució.

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

Les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2022 indiquen:

"53.1.c El Servei de Control Intern dirigirà les actuacions necessàries adaptades a les especificitats de la Universitat, per a fer efectiu el que disposen els articles 101 de la LHPSPIS i 151 de la LGP."

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

- a) Els contractes menors, amb quantia unitària no superior a 1.000 euros. (vegeu apartat específic 4.4.2 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, es prestarà 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.

En conseqüència, la fiscalització prèvia subscripta 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 establerts pel SCI (veure apartats de contractes menors).

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

4.3 Modificacions pressupostàries

L'article 9.3 de les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2022 estableix el següent:

“El Servei de Gestió Econòmica iniciarà i proposarà els expedients de modificació de crèdits en general. Amb la conformitat de la gerència, els expedients se sotmetran al rectorat perquè aquest resolga sobre el seu contingut o els eleve, si escau, a l'òrgan que tinga atribuïda la competència per a aprovar-los.

En el cas dels expedients de suplement de crèdits i de crèdits extraordinaris l'aprovació dels quals és competència del Consell Social així com en els d'incorporacions de romanents de crèdits finançats amb romanent de tresoreria no afectat seran informats pel Servei de Control Intern abans d'elevat-los a la gerència per a la seua conformitat.”

En aquest sentit, les revisions bàsiques que es duren a terme per aquest Servei respecte als citats 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.
- Adequades imputacions pressupostàries dels ingressos i despeses sobre mostres de partides pressupostàries.

4.4 Àrea de contractació administrativa

4.4.1 Fiscalització prèvia dels contractes majors

L'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) estableix que:

“Es consideren contractes menors els contractes de valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracte de contractes de subministrament o de servei.”

En relació amb la legislació pressupostària aplicable, els contractes sotmesos a fiscalització prèvia són els denominats contractes majors, que segons l'estipulat en la LCSP són els contractes d'import igual o superior (exclòs l'IVA) a 40.000 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracte de contractes de subministrament o de servei (o les quanties específiques d'aplicació a l'UJI atès l'indicat a la Disposició addicional 54 de la LCSP pel que els contractes d'investigació) i, en tot cas, estan sotmesos a fiscalització prèvia els contractes de concessió de serveis 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, el que es 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, d'obertura d'ofertes i 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 es comprovarà l'existència del document RC corresponent.

4.4.2 Fiscalització prèvia dels contractes menors

Els comentats articles 101 de la LHPSPIS (Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions) i 151 de la LGP (Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària) estableixen que els contractes menors no estaran sotmesos a la fiscalització prèvia. No obstant açò, el Servei de Control Intern realitzarà la fiscalització prèvia de tots aquells registres que unitàriament superen els 1.000 euros. En conseqüència, la subscripció de la fiscalització prèvia pel SCI farà referència exclusivament a aquests registres. En aquesta fiscalització prèvia es comprovaran els extrems assenyalats en l'apartat 4.1 anterior.

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

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

4.5 Àrea de beques, ajudes i subvencions concedides

4.5.1 Subvencions

Mitjançant l'aplicació informàtica de subvencions i ajudes, totes les convocatòries d'aquest tipus han de seguir la mateixa tramitació. D'aquesta manera, abans que siguin aprovades per la Rectora, es rep l'expedient al Servei de Control Intern i es procedeix a la seua fiscalització prèvia. Les comprovacions bàsiques que durà a terme el SCI sobre les subvencions concedides per la UJI dins d'aquest procediment seran les següents:

- a) Existència de crèdit adequat i suficient per a la concessió de les subvencions
- b) Existència de convocatòries degudament formalitzades i tramitades
- c) Compliment dels principis de publicitat, concurrència i objectivitat, a través de l'existència de:
 - b.1 Convocatòria amb el contingut necessari
 - b.2 Criteris de selecció objectius, ponderats i baremats en la convocatòria
 - b.3 Òrgan col·legiat tècnic que eleve la proposta de concessió basada en els criteris establerts en la convocatòria
- d) Òrgan competent en la concessió de les subvencions

Quant a la fiscalització prèvia al pagament de les ajudes concedides, es realitzaran les següents comprovacions:

- a) 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.
- b) En aquelles convocatòries que ho requereixen, 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:
 - b.1 Declaració d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i 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
 - b.2 Presentació dels següents certificats normalitzats:

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

Adicionalment, 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 2022 s'estableix 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.

4.5.2 Beques de col·laboració i beques d'iniciació a la investigació

En la circular nº 3/2002 emesa pel SCI, conjuntament amb el Servei de Gestió de la Docència i Estudiants, es va establir el sistema de control de les convocatòries de beques de col·laboració, fent especial èmfasi en els següents aspectes, entre 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

Altres aspectes addicionals a comprovar en relació amb aquestes activitats de contingut formatiu són:

- ✓ Exigència d'una declaració de responsabilitat enfocada a assegurar i reforçar el compromís de la formació com a element essencial i característic de la beca
- ✓ Completar adequadament el Pla de Formació
- ✓ Durada raonable del temps de la beca en funció de l'aprenentatge programat
- ✓ Adequació de les titulacions específiques a les quals es dirigisca la beca en funció de la formació a proporcionar

El SCI i la OCIT van emetre la circular nº 7/2003 sobre beques d'investigació 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 .

4.5.3. Informes de convenis de col·laboració subscrits per l'UJI

La Secretaria General de la Universitat va dissenyar i va implantar una aplicació informàtica per a la tramitació dels convenis de col·laboració i acords de cooperació que la Universitat Jaume I subscriu 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, en el cas del SCI ha d'emetre un informe d'intervenció preceptiu amb caràcter previ a 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 raonabilitat de la forma de pagament
- d) Subsidiarietat respecte a convocatòries obertes, justificació de l'oportunitat i conveniència. No subjecció a la contractació administrativa.

4.6 Àrea de tresoreria

Segons l'establert 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 diposits, amb la informació dels registres comptables. Els arquejos i conciliacions bancàries es fiscalitzen pel Servei de Control Intern.

Les relacions de despeses amb càrrec a la Caixa es tramitaran en el termini adequat pel Servei de Gestió Econòmica a l'efecte de que es fiscalitze una mostra dels pagaments a realitzar.

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'emplenat 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 de les disponibilitats, s'efectuaran 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, entre altres verificacions.

4.7 Altres àrees de control

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) El Servei d'Informació Comptable proporciona la informació sol·licitada pels organismes que embarguen
- b) Comunicació de l'embargament als serveis de Gerència directament involucrats
- 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

5. FISCALITZACIÓ DELS INGRESSOS

Segons estableix l'article 70.1 de les Bases d'execució de 2022 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 53.2 d'aquestes bases indica el següent:

“53.2 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”.

Durant la vigència d'aquest pla d'actuació, el Servei de Control Intern, podrà efectuar la fiscalització a posteriori del correcte reconeixement dels drets i la percepció efectiva dels ingressos corresponents als capítols 4 “Transferències corrents” i 7 “Transferències de capital”.

6. CONTROL FINANCER PERMANENT

6.1 Realització i abast del control financer permanent

Segons estableixen les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2022:

“53.3 D'acord amb la normativa que l'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”.

No obstant això, en aquest període 2022-23, el SCI té previst realitzar treballs de control financer permanent en alguna de les àrees que se citen més avant. Atès que els mitjans personals amb què conta el SCI en aquest període són limitats podrà significar que es dediquen menys recursos a la fiscalització a priori per a poder executar aquests treballs.

El procediment consistirà a abordar àrees de gestió concretes, per mitjà de l'estudi detallat d'un número limitat d'expedients obtinguts per mitjà de mostratge:

- Després de procedir als treballs de revisió s'emetrà per part del SCI un primer informe-esborrany, que serà entregat al responsable de la unitat administrativa auditada per al seu estudi.
- Després de ser comentat i discutit amb el citat responsable, s'arreglaran les modificacions o suggeriments acordades de mutu acord amb el SCI, i es procedirà per part d'aquest a l'emissió del corresponent informe de fiscalització. Aquest informe serà enviat tant a la unitat administrativa auditada com a la Gerència, i contra el mateix es podran presentar les al·legacions que s'estimen pertinents en un termini a consensuar (entre 15 i 30 dies).
- Una vegada rebudes les al·legacions, el SCI les estudiarà i atendrà les que estime convenient, emetent l'informe de fiscalització definitiu en un termini de vint dies. Aquest informe definitiu (a què s'adjuntaran les al·legacions presentades), s'enviarà tant a la unitat administrativa responsable com a la Gerència.

En aquests informes de control financer permanent, es farà especial insistència en l'apartat de Recomanacions, i es farà un seguiment de les mateixes en l'exercici següent a l'emissió de l'informe. Si és el cas, si el contingut de les recomanacions així ho aconselle, i si la Gerència o la unitat administrativa corresponent ho consideren oportú, podran emetre circulars de gestió que contribuïsquen a establir, formar i difondre criteris, normes, procediments i tècniques que milloren la gestió de les àrees auditades."

6.2 Àrees de gestió en les quals es realitzarà el control financer permanent

6.2.1.- Comprovació de la correcta aplicació de les diferents fases comptables en els expedients de despesa.

Amb caràcter mensual es comprovarà en tots els expedients de despeses la correcta aplicació de les diferents fases comptables, verificant i posant de manifest aquells casos en els quals alguna fase del procediment tinga un import superior a qualsevol altra fase anterior del mateix.

En cas que es detecten incidències d'aquest tipus, s'emetrà un informe dirigit als serveis competents perquè s'esmenen com més prompte millor.

6.2.2.- Estudi de les despeses realitzades durant 2021 que han sigut remesos per a la seua convalidació per la Rectora en 2022, amb la consegüent imputació al pressupost d'aquest exercici.

Es realitzarà un estudi de les despeses que, havent-se realitzat durant l'exercici 2021, no van ser imputats al pressupost d'aquest exercici, i van haver de ser convalidats per la Rectora, quedant imputats al pressupost del 2022.

Es posarà especial atenció en les causes que van impedir la seua imputació temporal correcta, i en la disponibilitat pressupostària existent en l'exercici 2021. En aquest sentit, es comprovarà que no s'hagueren adquirit compromisos de despesa la quantia de la qual superara el nivell de vinculació jurídica aplicable a aquests crèdits pressupostaris.

El mateix estudi es podrà realitzar durant l'any 2023 per a aquest tipus de despeses.

6.2.3.- Compliment del caràcter limitador dels crèdits pressupostaris.

Durant el període 2022-2023 s'efectuarà semestralment una comprovació pel que fa a la vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris. Amb aqueixa periodicitat s'emetrà un informe dirigit al Servei de Gestió Econòmica amb el detall dels centres de despesa en els quals s'haja detectat alguna incidència referent a aquest extrem.

6.2.4.- Retribucions puntuals al personal abonades en nòmina

També durant aquest període 2022-2023 s'efectuarà una revisió de les retribucions puntuals pagades en la nòmina, com pagaments per assistència a tribunals, cursos, cobraments derivats de participació en contractes de l'article 83 de la LOU i altres.

S'emetrà un informe en el qual es registren les possibles incidències detectades. Aquest informe es remetrà tant al Servei de Recursos Humans i al Servei de Gestió Econòmica, com a la Gerència.

Depenent del resultat d'aquest informe, es podrà efectuar una nova revisió mesos més tard, per a realitzar el seguiment de les recomanacions que, si escau, s'hagen pogut fer en la revisió inicial.

6.2.5.- Comptabilització tant al pressupost de despeses com d'ingressos dels projectes amb finançament afectat, i el seu efecte en les desviacions de finançament.

En els elements del pressupost que compten amb finançament afectat, es comprovaran els següents aspectes:

- Correcta incorporació al pressupost.
- Correcta comptabilització de les despeses a la línia de finançament adequada.
- Correcta comptabilització dels ingressos a la línia de finançament adequada.
- Possibles incidències quant a les desviacions de finançament afectat.

6.2.6.- Control de determinades àrees de contractes menors i altres despeses no subjectes a fiscalització prèvia.

Durant la vigència del present Pla d'actuació 2022-2023, es procedirà a la revisió d'un nombre reduït de despeses corresponents a contractes menors i altres despeses no subjectes a fiscalització prèvia, mitjançant la selecció per mostreig d'un determinat nombre d'expedients comptables per àrees:

- Comissions de servei
- Documentació justificativa en expedients de prestacions de servei en els quals el professional sol·licita una retenció per IRPF reduïda del 7 %.
- Expedients subjectes a retenció per IRNR, corresponents a perceptors tant de dins com de fora de la Unió Europea
- Compra de material inventariable
- Atencions protocol·làries
- Altres que puguin ser rellevants

La periodicitat d'aquests controls vindrà determinada per la disponibilitat de recursos del Servei de Control Intern durant aquest exercici.

7. FISCALITZACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL

Segons estableixen les bases d'execució del pressupost de la UJI per a 2022:

“53.1.b En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta pel Servei de Control Intern ha de fer referència exclusivament a l'auditoria financera i, si escau, es pot 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 2022-2023 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.
- b) 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 utilitza l'eina informàtica d'explotació de dades Oracle Discoverer mitjançant consultes específiques d'auditoria i control sobre les despeses de personal derivats de la nòmina informatitzada. Específicament es realitzen proves sobre:
 - la correcta aplicació dels conceptes salarials

- la correcció del sou d'acord a les diferents categories, grups i tipus de perceptors
- les limitacions addicionals de determinades retribucions

S'avaluarà la possibilitat de fer especial èmfasi en les variacions mensuals que s'introdueixen en cada nòmina, incloses les retribucions puntuals com a pagaments d'assistències, cursos, cobraments derivats de participació en contractes de l'article 83 de la LOU i altres.

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 seua, 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, com ja s'ha indicat, 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 considerant 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 la implementació d'aquelles recomanacions formulades per aquests organismes i que hagen sigut acceptades per la UJI referides a la millora de l'eficàcia, eficiència i economia en la gestió dels recursos per la Universitat.

9. ALTRES TREBALLS D'AUDITORIA

El SCI ha de mantenir actualitzat el seu Arxiu Legal, entre unes altres, a través de les següents accions:

- a) Revisió diària del DOGV i BOE (novetats legislatives d'interès per a la UJI)
- b) Recerca de normativa i sentències en bases de dades de legislació.
- c) Accés a mementos fiscals, de Seguretat Social, contractació administrativa,
- d) Adquisició de documentació actualitzada en matèries d'interès.

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

En el desenvolupament de les seues funcions, el SCI es converteix freqüentment en òrgan assessor i consultiu en la resolució de problemes i aportació de millores encara que ha de respectar-se la segregació de funcions.

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

10. 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 l'efecte, la intervenció de la universitat, la comissió de control de comptes o l'òrgan equivalent, que exercisca les funcions de control del gasto en esta, informará anualment al Consell Social sobre les seues actuacions ...”.

L'article 40.2 dels Estatuts de la UJI aprovats per Decret 95/2021, de 9 de juliol, del Consell de la Generalitat estableix com a competència del Consell Social:

“h. Conèixer i supervisar els procediments d'auditoria

...

j. Supervisar l'ús i l'execució del pressupost de la Universitat Jaume I, i controlar les inversions, les despeses i els ingressos que s'hi facen.”

En compliment de la citada normativa, es presentarà al Consell Social, l'informe d'actuacions de Control Intern corresponent a cada exercici.

11. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA

Segons preveu l'article 52.2 de les bases d'execució del pressupost de la UJI per a l'exercici 2022, 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'establert en els articles 92 i següents de la LHPSPIS i els articles 140.2 i 144 de la LGP. En conseqüència, aquest Pla d'auditoria pot modificar-se en funció de noves necessitats o circumstàncies justificades.

Castelló de la Plana, a 10 d'abril de 2022.

Signat: Carlos Muelas Tirado
Cap del Servei de Control Intern