Fecha de publicación: 25/07/2017
BUPO N.º: 4/2017

Resolución Rectoral de 2 de febrero de 2017 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que aprueba el Plan Anual de Actuación del Área de Auditoría y Control Interno para la anualidad 2017.

El artículo 82 de la Ley Orgánica de Universidades preceptúa que las Universidades ejercitarán el control de sus inversiones, gastos e ingresos de acuerdo con las normas que establezcan las Comunidades Autónomas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría y bajo la supervisión de los Consejos Sociales.

Bajo esta premisa legal, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide (aprobados por el Decreto 298/2003, de 21 de octubre, y modificados por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto) prevén en el artículo 198 el control de la actividad económica y financiera de la gestión de la Universidad conforme a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

Por otra parte, las nuevas necesidades organizativas y funcionales experimentadas por la Universidad Pablo de Olavide durante los últimos años, así como la mayor calidad demandada por la comunidad universitaria en la prestación de los servicios públicos universitarios, hicieron aconsejable incrementar los niveles de eficacia en la gestión pública de los recursos financieros, así como en la mejora de los procedimientos económico administrativos propios.

Dicho contexto jurídico y organizacional puso de relieve la necesidad de proceder a la regulación de la función de control interno en el ámbito de la Universidad Pablo de Olavide, en orden a posibilitar la consecución del objetivo de mejora continua en los mecanismos de gestión y control, ello sin perjuicio del control que cada unidad pueda desarrollar por sí misma o en colaboración con el Órgano Técnico de Auditoría y Control Interno de la Universidad. Como respuesta a esta necesidad, el Consejo de Gobierno de esta Universidad, en la sesión celebrada el 9 de abril de 2014, procedió a la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Área de Auditoría y Control Interno de la Universidad Pablo de Olavide.

Así, el artículo 20 de la meritada norma vino a establecer que las actuaciones del Área de Auditoría y Control Interno estarán sujetas al principio de planificación y se someterán anualmente a un Plan que reflejará las actividades ordinarias previstas para cada ejercicio, con especificación de los objetivos que se pretenden alcanzar. Asimismo, establece que dicho Plan será elaborado por el/la Director/a del Área de Auditoría y Control Interno, dentro del último mes corriente de cada ejercicio, y será aprobado, dentro de los dos primeros meses de cada año, por el Rector o Rectora.

Fecha de publicación: 25/07/2017

BUPO N.º: 4/2017

Por todo lo expuesto, Resuelvo:

Primero. Aprobación del Plan Anual de Actuación del Área de Auditoría y Control Interno para el ejercicio 2017.

Se aprueba el Plan Anual de Actuación del Área de Auditoría y Control Interno en el que se establecen las actuaciones a realizar y los objetivos para el ejercicio 2017 en materia de control económico-financiero, en los términos establecidos en el documento anexo a la presente resolución.

Segundo. Procedimiento.

Se habilita a la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide para que adopte, en coordinación con el Área de Auditoría y Control Interno, las medidas organizativas y de gestión necesarias al objeto de garantizar que esta resolución se ejecuta con las debidas garantías de eficiencia y en coherencia con el modelo de gestión vigente.

Tercero. Entrada en vigor.

Esta resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, de conformidad con el art. 8.3 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B. O. E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso – administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y siguiente de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El RECTOR

Vicente Carlos Guzmán Fluja

BUPO N.º: 4/2017 Fecha de publicación: 25/07/2017

PLAN ANUALIDAD DE ACTUACION DEL AREA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO. ANUALIDAD 2017

El presente Plan de Trabajo del Área de Auditoría y Control Interno para la anualidad 2017 se elabora y se eleva al Rector para su aprobación, en su caso, en cumplimiento de lo establecido en el art. 20 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Área de Auditoría y Control Interno, en adelante el AyCI. En él se describen las actuaciones a realizar y se fijan los objetivos del AyCI para el ejercicio económico 2017 en materia de control económico-financiero.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo mediante procedimientos de control previo y preventivo, a través de la intervención o de la fiscalización previa de requisitos básicos, y de procedimientos de control posterior, mediante el control financiero y/o auditorías. Dichos procedimientos son instrumentos esenciales para garantizar que la actividad económico-financiera de la Universidad se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, y por ende, para la mejora del funcionamiento de los servicios públicos que presta.

El ejercicio del control interno ha de partir de la premisa de que el primer control de legalidad y de adecuación a la normativa de los procedimientos económico-administrativos en los expedientes tramitados debe ser realizado por el personal asignado a las propias unidades gestoras, integrando el control interno como “un proceso dentro de los procesos”, permitiendo una reducción del coste del mismo y una garantía razonable para el logro de los objetivos. En este sentido, cabe reseñar que la cultura del control se ha de configurar como un elemento sustancial en la apuesta por la calidad y la excelencia de la Universidad y, por tanto, es imprescindible la participación de todos.

El presente Plan de Trabajo tiene naturaleza adaptativa pudiendo sufrir modificaciones en función de causas no previstas, mandato del Rector o cualquier otra circunstancia justificada.

En el ejercicio de las actividades de control interno, el AyCI podrá recabar los informes técnicos y el asesoramiento jurídico que considere necesarios de los Servicios de la Universidad.

En base a las consideraciones anteriores, a continuación se detallan los distintos tipos de expedientes económico-financieros objeto de control y las diferentes técnicas de control interno que se utilizarán.

BUPO N.º: 4/2017 Fecha de publicación: 25/07/2017

CONTROL INTERNO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

El ejercicio del control interno sobre la contratación administrativa se llevará a cabo mediante el desempeño de la función interventora en aquellos procedimientos en los que, en virtud de las previsiones del artículo 320 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación deba estar asistido por la Mesa de contratación. Esta actuación incluye la asistencia a las sesiones de la Mesa de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2.d del Reglamento de organización y funcionamiento del AyCI.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes actuaciones:

1.- Intervención de los documentos contables de autorización del gasto, disposición o compromiso de gasto y de reconocimiento de la obligación inherentes a las distintas etapas de inicio, adjudicación, ejecución y liquidación de los expedientes de contratación administrativa.

En este punto conviene señalar que, en virtud de lo previsto en el artículo 151 de la Ley General Presupuestaria, quedarán exceptuados de la intervención previa los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del contrato del que deriven o sus modificaciones (art. 151 LGP y art. 89.1ª TRLGHP).

2.- Intervención de la comprobación material de la inversión.

Esta actuación se realizará a través de las comprobaciones tanto materiales como documentales, o ambas, que resulten precisas teniendo en cuenta la naturaleza y circunstancias concretas de cada contrato, con el objetivo de constatar la efectiva realización de la obra, suministro o servicio y su adecuación sustancial al contenido del correspondiente contrato o documentación técnica pertinente, pudiendo recabar del Área de Contratación y Patrimonio cuantos antecedentes estime necesarios para llevar a cabo las comprobaciones.

Cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos específicamente relacionados con el objeto de las comprobaciones a efectuar, se podrá solicitar la colaboración y el asesoramiento necesario al personal con la formación técnica adecuada.

No obstante lo anterior, respecto a los contratos cuyas prestaciones no sean tangibles ni susceptibles de comprobaciones materiales, el AyCI podrá no designar a ninguno de sus miembros para la asistencia a los actos formales de recepción, sin perjuicio de la ulterior comprobación del acta de recepción o del certificado de conformidad para la intervención del documento contable de reconocimiento de la obligación, en su caso.

3.- Intervención formal de la ordenación del pago.

Se verificará que las órdenes de pago se dictan por el órgano competente y que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, fiscalizado favorablemente.

4.- Intervención material del pago.

Se verificará la identidad del perceptor y la cuantía del pago.

- FISCALIZACION DE CONFORMIDAD/DISCONFORMIDAD.

Si el AyCI considera que, en cada una de las fases, el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, emitirá informe de conformidad sin necesidad de motivarlo. El informe de fiscalización podrá, en este caso, sustituirse mediante la firma en los documentos contables que procedan o estampillado de sello de conformidad del AyCI.

Si fiscalizado el expediente económico-administrativo se está en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos o documentos que lo integran, se emitirá un "Informe de Reparos", que será motivado con razonamientos fundados en las normas en las que se sustenta el criterio, dando traslado del mismo al órgano gestor.

En caso de discrepancias del órgano gestor respecto a dicho informe de reparos y si, tras su análisis, persiste el criterio del AyCI, el proceso de fiscalización concluirá dando traslado al Rector de toda la documentación para la resolución del procedimiento de discrepancia.

- ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACION.

El artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establece que los órganos de contratación de las Administraciones Públicas en los procedimientos de adjudicación abierto, restringido y negociado con publicidad, estarán asistidos por una Mesa de contratación que será competente para la valoración de las ofertas.

Asimismo, el Reglamento de organización y funcionamiento del Área de Auditoría y Control Interno de la Universidad, en su artículo 7.2.d, establece, entre otras facultades, la de: «Asistir, a

través del/la Responsable del AyCI, o de la persona en quien delegue, a las mesas de contratación como parte del control de legalidad de la contratación material de inversiones».

FISCALIZACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL.

Se realizará un control económico-financiero posterior. Se elegirán meses al azar en el número que se determine.

Serán objeto de fiscalización plena posterior los partes de variación de la nómina, los contratos de alta y las liquidaciones que se hayan producido en el mes de referencia, en general cualquier incidencia surgida en el mismo.

El procedimiento concluirá con la emisión del "Informe Definitivo" si el expediente económico-administrativo se fiscaliza de conformidad.

Si existiera disconformidad, se remitirá al órgano gestor un Informe Provisional, que se elevará a definitivo si no presenta alegaciones. El Informe Definitivo se remitirá al Rector y al órgano gestor.

Si existieran alegaciones a un informe provisional y se estuviera en desacuerdo con las mismas, se emitirá un Informe Definitivo incorporando éstas que será remitido al Rector y al órgano gestor.

CONTROL DE LAS AYUDAS VINCULADAS A PROGRAMAS DE FORMACIÓN FINANCIADOS POR LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, CONFORME AL REAL DECRETO 1493/2011, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS TÉRMINOS Y LAS CONDICIONES DE INCLUSIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Conforme a las competencias atribuidas al AyCI por Resolución Rectoral de fecha 30 de septiembre de 2016, por la que se regula la concesión de ayudas a quienes participen en programas de formación financiados por la Universidad Pablo de Olavide, conforme al Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, se procederá al control previo de los expedientes de las convocatorias de estas ayudas y de las propuestas de prórroga de las mismas.

Dicho control se realizará mediante el procedimiento de fiscalización previa plena, en la que se verificará, de una parte, el ajuste del expediente a la normativa económico-financiera en la fase de

Fecha de publicación: 25/07/2017
BUPO N.º: 4/2017

Fecha de publicación: 25/07/2017
BUPO N.º: 4/2017

autorización del gasto, respecto a los expedientes de convocatorias de ayudas, y en las fases acumuladas de autorización y disposición del gasto, respecto a los expedientes de prórrogas de las mismas; y de otra, su ajuste legal al contenido de la meritada Resolución Rectoral, al resto de la normativa interna dictada en su desarrollo, así como a la normativa en materia de subvenciones que le sea de aplicación.

El informe de conformidad/disconformidad seguirá el procedimiento descrito en el apartado anterior de “control interno de la contratación administrativa”.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MOROSIDAD.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, el AyCI elaborará un informe anual acerca del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

De conformidad con lo señalado anteriormente, y en virtud del Artículo 10 de dicha Ley, el Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería deberá remitir un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Dicho informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al AyCI.

PREFERENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA.

En aquellas actividades económicas que sea necesario para la justificación de las subvenciones concedidas la existencia de auditorías, siempre que sea posible deberán ser realizadas por el personal del AyCI, acudiendo a la contratación externa de empresas auditoras cuando el AyCI no pueda realizar la misma o esté expresamente indicado en la normativa que regule la subvención de que se trate.

ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA CONSULTORÍA Y ASESORÍA.

Con el objetivo de colaborar en la mejora de la gestión universitaria y en la calidad de los servicios ofrecidos, el AyCI estará a disposición de manera continua en tareas de índole consultiva y de asesoramiento en materias de gestión universitaria y, fundamentalmente, en aquellas de ámbito económico-financiero.