



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO PARA EL AÑO 2021

Febrero 2021

Pág.- 1



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 82 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, determina que las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades, así como para el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquellas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría.

Por otro lado, los propios Estatutos de la Universidad de Jaén determinan que la Universidad de Jaén asegurará el control interno de sus gastos e ingresos de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, a través de la unidad administrativa correspondiente.

Para dar cumplimiento a los preceptos indicados, el Servicio de Control Interno debe llevar a cabo una adecuada planificación, con el objetivo de, con los recursos de que dispone, minimizar el riesgo de control interno y centrar sus actuaciones en aquellas áreas que pueden presentar riesgos más elevados.

Tras la situación excepcional vivida durante el año 2020 como consecuencia de la pandemia provocada por la COVID-19, el programa de trabajo tuvo que ser adaptado a las nuevas circunstancias reorganizando las actividades programadas. Para este año 2021 realizamos nuevamente este ejercicio de planificación, con la esperanza de que la situación en la que todavía nos encontramos, vaya mejorando paulatinamente y permita el desarrollo de todo el programa de trabajo del Servicio.

2. PROGRAMA DE TRABAJO.

2.1. Función interventora

La función interventora se define, según el artículo 148 de la Ley General Presupuestaria como aquella que tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos del sector público que den lugar al reconocimiento de derechos o



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora a ejercer por el Servicio de Control Interno en el ejercicio 2021, se va a extender a distintos ámbitos:

Recursos Humanos

1º. Intervención previa plena de todas las retribuciones percibidas a través de “nómina externa” por la plantilla de la Universidad de Jaén, por actividades realizadas fuera de sus funciones habituales por las cuales es retribuido a través de la nómina general.

2º. En relación a la contratación laboral con cargo a créditos de investigación, se realizará una fiscalización previa de existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los costes inherentes a esos contratos.

3º. Verificación de los recibos de liquidación y TCs de cotización a la Seguridad Social de forma previa al pago a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Becas, ayudas y subvenciones

Las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Jaén para el ejercicio 2021, establecen la fiscalización previa de las convocatorias de ayudas y subvenciones concedidas con cargo al capítulo IV del Presupuesto de Gastos, por lo que se llevará a cabo en los términos indicados por las mencionadas normas.

Contratación Administrativa

El artículo 116.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que al expediente de contratación se debe incorporar la fiscalización previa de la intervención, por lo que en cumplimiento de la norma se llevará a cabo la



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

mencionada intervención en todos los expedientes de contratos mayores que se liciten durante el año 2021, verificando que existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los compromisos de gastos derivados de la contratación.

Otros ámbitos

1º. Se someterán a intervención previa aquellos convenios firmados por la Universidad de Jaén que impliquen obligaciones económicas para la misma.

2º. Aquellos expedientes de gasto que el Servicio de Control Interno estime oportuno someter a intervención previa.

2.2. Control financiero permanente

El Control financiero permanente lo podemos definir, según lo establecido en el artículo 157 de la Ley General Presupuestaria, como aquel que tiene por objeto la verificación de una forma continua, de la situación y el funcionamiento de la entidad en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que la rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y en particular al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.

El control financiero permanente incluirá las actuaciones de verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de gestión económica a los que no se extiende la función interventora, con las particularidades para los distintos tipos de gastos que se indican a continuación:

Recursos Humanos

Dietas, retribuciones de personal externo y bolsas de viaje: se realizará un control financiero permanente mediante muestreo.

Nóminas: Los gastos de personal es el principal capítulo de gastos del presupuesto de la Universidad de Jaén. El control que se va a desarrollar a lo largo del ejercicio 2021 consistirá en verificar la adecuada contabilización y un seguimiento de la



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

ejecución del capítulo I del Presupuesto de Gastos, con el objetivo de verificar que se cumplen los límites anuales establecidos por la Junta de Andalucía y, en su caso, detectar y analizar desviaciones.

Fiscalidad

Mensualmente se hará una comprobación de los principales modelos fiscales que la Universidad está obligada a presentar, verificando que la presentación ante la AEAT se realiza en tiempo y forma, así como analizando las posibles desviaciones que se puedan producir.

Información presupuestaria y financiera

Se llevará a cabo un seguimiento trimestral de los expedientes de modificaciones presupuestarias, en el cual se fijará la atención en aspectos concretos, cuyo alcance y objetivos se fijarán para cada caso, en función de los riesgos identificados.

Igualmente se llevará a cabo un seguimiento mensual del endeudamiento de la Universidad, de la información de la deuda no financiera y comercial y de la información a remitir mensualmente a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Contratación administrativa

Facturación por contratos mayores: Se llevará a cabo la verificación de que la facturación se ajusta al contrato en las facturas de contratos mayores que se ejecuten a lo largo del año 2021.

Facturación por contratos menores: Se realizará un control de los contratos menores a través de la facturación de los mismos mediante técnicas de muestreo con el



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

fin de verificar el cumplimiento de las normas que le son de aplicación y que no se ha producido un fraccionamiento del contrato para eludir las obligaciones de publicidad, concurrencia, igualdad de trato y no discriminación que deben presidir la contratación pública.

Ingresos

De forma trimestral se hará un seguimiento de derechos pendientes de recaudar así como de expedientes de cobro en vía ejecutiva.

Igualmente, se realizará un seguimiento de las devoluciones de ingresos a realizar por no ejecutar o no justificar adecuadamente subvenciones y ayudas recibidas, con especial atención al pago de intereses de demora, en su caso.

Otros

Se realizará un control financiero permanente de los pagos ACF, mediante la revisión de de los expedientes de gasto que se tramiten mediante esta forma de pago.

2.3. Trabajos a demanda

El Servicio de Control Interno, en el ámbito de sus funciones, responderá a las solicitudes que reciba de los Órganos de Gobierno de la Universidad y de los Servicios Administrativos, así como en su caso, de organismos externos. Como actividades previstas en este apartado se encuentran las solicitudes de informes sobre distintos aspectos que se reciben en el Servicio, requerimientos de instituciones externas que requieren la participación del Servicio de Control Interno, firma de documentos contables, auditorías internas del SIGC-SUA en las que participa un miembro de esta Unidad, colaboración en la elaboración de las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2022 y, en el área de contratación, participación en las mesas de contratación y asistencia a las recepciones de obras y suministros.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

Así mismo, está previsto que en este año se lleven a cabo trámites para la extinción y liquidación de la Fundación Campus Científico-Tecnológico de Linares, lo que requerirá actuaciones administrativas por parte de este Servicio.

2.4 Actividades planificadas

Junto a los apartados anteriores, el Servicio de Control Interno ha planificado una serie de actividades, dirigidas a aquellas áreas en las que considera necesario incidir de una manera especial, por considerar que presentan un mayor riesgo de incidencias, o bien porque en periodos anteriores no se ha actuado sobre ellas, o bien porque se considera que es necesario actuar sobre algunos procedimientos para mejorar su eficacia y eficiencia, todo ello en línea con el mapa de riesgos identificado para los procesos PC01 y PC 02.

Recursos Humanos

Durante el ejercicio 2021 se va a realizar una revisión de las cantidades percibidas por el personal de la Universidad de Jaén para verificar el cumplimiento de los límites establecidos en la normativa vigente para retribuciones a percibir por servicios extraordinarios

Registro contable de facturas y morosidad

A partir de este ejercicio y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Servicio de Control Interno va a elaborar un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Además, se verificará que los registros contables de facturas cumplen los requerimientos establecidos en la mencionada Ley 25/2013.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

Contratación administrativa

En relación a la contratación administrativa se realizará, durante el año 2021, un informe sobre los expedientes de contratación adjudicados durante los ejercicios 2019 y 2020, con el alcance que se determine en el momento de realizar la planificación de los trabajos a desarrollar.

Por otro lado, en el ámbito de la contratación administrativa se ha detectado que, en ocasiones, existe un déficit de control sobre la ejecución de los contratos, por lo que a lo largo del año 2021 se fiscalizará la ejecución de dos contratos de servicios en vigor durante este ejercicio.

Actividades propias del Servicio de Control Interno

Se ha planificado continuar con las actividades dirigidas a mantener la página web del Servicio y en especial su apartado de preguntas frecuentes, puesto que se ha manifestado como una útil herramienta de consulta para el personal que gestiona expedientes de gasto.

Además de ello, para su adaptación y actualización a las nuevas exigencias del control interno, en el ejercicio 2021 se pretende proponer la modificación del Reglamento del Servicio de Control Interno, actividad ésta iniciada en el año 2019 que no se pudo completar en el ejercicio 2020.

Se planifica así mismo, la elaboración de una memoria de actividades del Servicio de Control Interno, que se referirá al ejercicio anterior y que se publicará en la página web del Servicio en los tres primeros meses de cada ejercicio.

2.5 Actividades de planificación y organización



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

Este tipo de actividades también son consumidoras de recursos del Servicio, por lo que se deben tener en cuenta en el momento de realizar una planificación. Como elemento a destacar, el Servicio de Control Interno propone continuar los trabajos iniciados en 2019, no finalizados en 2020, para avanzar hacia un análisis de riesgos sistematizado, desde el punto de vista de control interno, de toda la Universidad de Jaén, con la intención de que, en un futuro, se convierta en el elemento clave que determine la planificación de actuaciones a desarrollar por el Servicio en ejercicios sucesivos.

2.6 Actividades de soporte al proceso de control

Este apartado incorpora aquellas actividades necesarias para la gestión de un Servicio Administrativo de la Universidad de Jaén y que también deben ser tenidas en cuenta. Destaca por su trascendencia la gestión del sistema de calidad y medición de resultados, especialmente en estos ejercicios en los que se van incorporando una serie de cambios importantes en la forma de trabajar y que van a requerir una adaptación de nuestros compromisos de calidad, indicadores, etc.

En este año se van a iniciar los trabajos para la elaboración de un manual de funcionamiento del Servicio, así como se va a continuar elaborando instrucciones técnicas que aún no están disponibles y la actualización de aquellas que, por los cambios introducidos hayan quedado obsoletas.

2.7 Actividades de formación e información

Este apartado lo dividimos en dos partes: por un lado, la formación que debe recibir el personal que integra el Servicio de Control Interno, y que es de vital importancia para poder alcanzar los objetivos que se plantean año a año, y los nuevos retos a afrontar ante los cambios continuos que se producen en la Universidad de Jaén



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

y en la propia función de control interno. Por ello, es fundamental la participación en congresos, seminarios, talleres, etc. que se convoquen a nivel nacional, así como cursos específicos y cursos genéricos que se impartan en la propia Universidad.

Por otro lado, el Servicio de Control Interno cumple una función de asesoramiento e información al resto de Unidades Administrativas en la ejecución de expedientes de gasto. Así es habitual y cotidiano recibir consultas sobre aspectos concretos de la gestión económica, las cuales son atendidas por todas las vías puestas a nuestra disposición (teléfono, correo electrónico, reuniones, etc.)

3. DISPOSICIÓN FINAL

El Servicio de Control Interno informará al Rector y al Consejo Social durante el primer trimestre de cada año, de su programa de actividades, para su conocimiento y, en su caso, para que hagan las matizaciones, observaciones u objeciones al mismo que estimen oportunas.

Francisco Yélamos López
Jefe de Servicio de Control Interno



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

Código seguro de Verificación : GEN-0045-fc2c-d683-6764-f42c-a532-7d52-ce06 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://valida.ujaen.es>