



Universidad  
Politécnica  
de Cartagena

Área de control interno

# **MEMORIA DE ACTUACIONES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA DURANTE EL EJERCICIO 2018**

---

**ÍNDICE.**

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y PERSONAL DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO.....	3
3. NORMATIVA APLICABLE. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO.....	3
4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS.....	5
4.1 Actuaciones relativas a normativa propia.....	6
4.2 Actuaciones en materia de fiscalización previa.....	6
4.3 Actuaciones de control financiero (posterior) de gastos, ingresos y procedimientos.....	8
4.4 Asistencia a las reuniones de la Mesa de Contratación de la Universidad.....	9
4.5 Informes preceptivos elaborados según la normativa aplicable.....	9
4.6 Actuaciones en procedimientos seguidos por el Tribunal de Cuentas.....	10
4.7 Otras actuaciones.....	10

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El artículo 8 del Reglamento de control interno de la UPCT (en adelante RCI) establece que el área de control interno elaborará cada año una memoria en la que se recojan las actuaciones realizadas durante el año anterior en el ejercicio de las funciones y competencias que le atribuyen los artículos 4 y 5 del propio Reglamento.

En cumplimiento de esta disposición, el área de control interno ha elaborado la presente Memoria en la que se recogen resumidamente las actuaciones realizadas durante el ejercicio 2018.

### **2. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y PERSONAL DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO.**

El artículo 167 del Texto Integrado de los Estatutos de la UPCT, aprobado por Decreto núm. 72/2013, de 12 de julio, establece que *“la Universidad Politécnica de Cartagena asegurará el control interno de sus ingresos y gastos, y organizará sus cuentas siguiendo los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica. Garantizará, asimismo, una gestión transparente de los recursos. El control interno de la actividad económico-financiera estará a cargo de personal que desarrollará sus funciones con independencia, utilizando preferentemente técnicas de auditoría”*.

Para el cumplimiento de esta previsión estatutaria la Universidad cuenta en su relación de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios con un Área de control interno, la número 05, que en el año 2018 tuvo asignados y cubiertos dos puestos de trabajo:

- El del responsable del área, con la denominación “Jefe de unidad de control interno”, reservado a funcionarios de los grupos A1/A2.
- Y otro denominado “Técnico de control interno”, reservado a funcionarios del grupo A2.

### **3. NORMATIVA APLICABLE. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO.**

Son escasas las referencias concretas que en la normativa universitaria, contenida en la

Área de control interno

Ley Orgánica de Universidades (LOU), la Ley de Universidades de la Región de Murcia (LURM) y los propios Estatutos de la UPCT, se hacen a las funciones, competencias y procedimientos que corresponde desarrollar al área administrativa que tenga encomendado el control interno.

Cabe destacar a este respecto la previsión contenida en el artº 24.2 de los Estatutos que, dando cumplimiento, a su vez, a lo previsto en el artº 26.2, apartado ñ) de la LURM, dispone que *“...la unidad encargada del control interno u órgano de control y fiscalización de la Universidad Politécnica de Cartagena informará por escrito semestralmente al Consejo Social sobre la situación financiera de la Universidad”*.

Algunas normas no universitarias han introducido otras funciones concretas:

- a) La Ley 25/2013, de 27 diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas en el sector público, en su artículo 12.2, establece que *“Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad...”*. El artículo 23.2 de las Normas de Ejecución del Presupuesto (NEP) para 2018, de conformidad con lo expuesto, estableció la obligación del área de control interno de elaborar anualmente un informe en el que se evaluara el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- b) Por otra parte, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, las Resoluciones Rectorales R-357/16, de 29 de abril, y R-764/18, de 20 de septiembre, designan como vocal de las Mesas de contratación de la Universidad a una persona que tenga atribuidas funciones en materia de control económico-presupuestario.

Por lo demás, de lo establecido tanto en la LOU, como en la LURM y en los propios Estatutos, se desprende que las normas y procedimientos relativos al control de los ingresos y gastos de las universidades deberán ser aprobados por la correspondiente Comunidad Autónoma, sin perjuicio de otorgar carácter supletorio a la legislación general del sector público en esta materia. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) no ha dictado normas específicas para la regulación del control interno en las universidades de su competencia, más allá de la previsión contenida en el artículo 26.2, apartado ñ) de la LURM anteriormente citado, por lo que ha sido el Consejo de Gobierno de la propia Universidad el que aprobó en su sesión de 8 de febrero de 2016, haciendo

uso de la facultad contenida en el artículo 163.4 de sus Estatutos, un Reglamento de control interno de la UPCT.

En él se contemplan dos formas de ejercicio del control interno: la función interventora y el control financiero y se prevé que el Rector, a propuesta del área de control interno, apruebe un Plan de control interno para uno o varios ejercicios, que sirva de base para los controles que se ejecuten y donde se concrete el alcance de las actuaciones que se vayan a realizar en el periodo para el que se aprueba. Así, mediante la Resolución R-073/18, de 29 de enero, se aprobó el Plan de control interno para el bienio 2018-2019.

Básicamente, las actuaciones previstas en este Plan consisten en la fiscalización previa de expedientes de contratación, de modificaciones presupuestarias, de los convenios con contenido económico en términos de gasto y de las resoluciones de recursos administrativos y actos de devolución de ingresos superiores a 3.000 euros. Se trata de una fiscalización previa limitada a la comprobación de determinados extremos que se concretan en las instrucciones aprobadas por la Resolución R-680/16, de 12 de septiembre, dictadas en aplicación de lo previsto en el propio RCI y en el Plan de control. Junto con esta función fiscalizadora, se prevé la posibilidad de que se realicen actuaciones específicas de control financiero (posterior) de ingresos y gastos y de procedimientos de gestión.

Finalmente, el área de control interno desarrolla otras tareas, principalmente de asesoramiento, mediante la emisión de informes y resolución de consultas sobre cuestiones diversas relacionadas con la gestión económico-financiera o la contratación administrativa, por encargo directo de los órganos de dirección, o a petición de los responsables de otros servicios y unidades administrativas de la Universidad. Y está previsto igualmente que, por encargo del Rector, realice funciones de asesoramiento y colaboración en la revisión e inspección de los servicios y en la instrucción de expedientes informativos y disciplinarios.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS.**

Con carácter previo a su enumeración conviene precisar que el alcance de las actuaciones efectivamente realizadas durante el ejercicio 2018, de entre las previstas tanto en el RCI, como en el Plan de control interno para el bienio 2018-2019, ha estado condicionado de manera determinante por los medios personales disponibles, que han sido descritos en el

apartado 2 de la presente Memoria.

Entrando ya al detalle de las citadas actuaciones, las mismas pueden quedar agrupadas, a los efectos de su presentación, del siguiente modo:

#### **4.1 Actuaciones relativas a normativa propia.**

- a) Elaboración y propuesta al Rector, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del RCI de la UPCT, del Plan de control interno de la UPCT para el bienio 2018-2019.
- b) Revisión de la Resolución R-680/16, de 12 de septiembre, por la que se aprobaron las Instrucciones para el ejercicio de la fiscalización previa limitada a que se refiere el artículo 17.1 del RCI de la UPCT, en orden a la adaptación de su contenido a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este sentido, mediante Resolución Rectoral R-165/19, de 20 de febrero, se han aprobado unas nuevas Instrucciones.

#### **4.2 Actuaciones en materia de fiscalización previa.**

De conformidad con lo previsto en la normativa aplicable (RCI de la UPCT, Plan de control interno para el bienio 2018-2019 e Instrucciones de fiscalización), se realizaron actuaciones de fiscalización previa limitada, con el siguiente detalle:

- a) Se emitieron 132 informes de fiscalización previa limitada relativos a tres tipos de expedientes: expedientes de contratación, devoluciones de ingresos y convenios. El detalle se recoge en el siguiente cuadro:

##### Nº de informes de fiscalización limitada previa emitidos 2018

Expedientes de contratación (103 informes)				Convenios	Devoluciones ingresos
Obras	Suministros	Servicios	Contratos privados		
2	30	70	1	17	12

Área de control interno

La comparativa con el año 2017 ofrece el siguiente resultado:

<b>INFORMES</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Contratación	103	80
Convenios	17	13
Devoluciones ingresos	12	8
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>101</b>

Se observa, por tanto, un aumento en el número de informes emitidos durante el 2018 respecto al 2017 en los tres tipos de actuaciones: en las derivadas de expedientes de contratación, en las emanadas de devoluciones de ingresos percibidos por encima de 3.000 euros y en las relativas a convenios.

Todos los informes fueron emitidos de conformidad, sin que las comprobaciones efectuadas dieran lugar a la formulación de reparos. A este respecto debe resaltarse que la forma de proceder por parte del área de control interno es la prevista en el artículo 20 del RCI de la UPCT: a la recepción del expediente sujeto a fiscalización previa se procede, dentro del plazo para la emisión de informe, a la comprobación de los extremos previstos en las Instrucciones. Si se detecta algún error u omisión que pudiera motivar la formulación de algún reparo, se comunica al órgano del que procede el expediente para su subsanación antes de la finalización del plazo para la emisión del informe de fiscalización. Si no se subsanase, se emitiría el informe con el reparo correspondiente. En el año 2018 todos los defectos observados fueron subsanados previamente y, consecuentemente, todos los informes emitidos lo fueron de conformidad.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tiene entrada en el área de control interno fue de 0,14 días, frente a los 0,62 días de 2017 y a los 0,97 días de 2016. A este respecto cabe destacar que 113 de los 131 informes (un 86%) fueron emitidos el mismo día en que los expedientes tuvieron entrada en el área de control interno.

b) Fiscalización previa limitada sin emisión de informe de fiscalización: fiscalización de

modificaciones presupuestarias.

En el caso de las modificaciones presupuestarias, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Control Interno para el bienio 2018-2019, la fiscalización favorable se realiza mediante firma de los documentos contables en los que se recoge la modificación y solo se emite informe en caso de que se considere necesario formular algún reparo.

En el ejercicio 2018 no se emitió informe de reparo alguno en relación con la fiscalización previa limitada de las modificaciones presupuestarias. A este respecto puede reproducirse lo señalado en el apartado a) anterior en cuanto a la forma de proceder si se aprecian posibles incidencias en la documentación recibida.

En total se fiscalizaron 1.377 modificaciones presupuestarias (por las 1.466 del año 2017), con el siguiente detalle: 800 transferencias de crédito; 574 generaciones de crédito por ingresos; y 3 ampliaciones de crédito.

c) Control de incorporaciones de remanentes de crédito.

De conformidad con el Plan de control interno de la UPCT para el bienio 2018-2019, las modificaciones presupuestarias consistentes en incorporaciones de remanentes de crédito estaban excluidas de fiscalización previa. Para ellas estaba previsto sustituir la fiscalización previa por una comprobación global realizada a posteriori, una vez finalizado el ejercicio. De acuerdo con esta previsión, en el año 2018 se emitió el informe correspondiente al análisis de las incorporaciones de remanentes de crédito efectuadas en el presupuesto del año 2017.

**4.3 Actuaciones de control financiero (posterior) de gastos, ingresos y procedimientos.**

Durante el año 2018 se dio continuidad a los trabajos correspondientes a las actuaciones de control posterior iniciadas en el año 2017 sobre gastos de personal y sobre la actividad investigadora financiada con aportaciones públicas.



#### **4.4 Asistencia a las reuniones de la Mesa de Contratación de la Universidad.**

Durante el ejercicio 2018, un funcionario del área de control interno ha asistido como vocal a un total de 66 reuniones de la Mesa de Contratación (60 relativas a procedimientos abiertos, 3 referidas a procedimientos negociados con publicidad y otras 3 a procedimientos negociados sin publicidad), participando en las tareas que, como tal, le corresponden: examen de la documentación administrativa acreditativa de la capacidad de obrar y de la solvencia técnica y económica de los licitadores; adopción de decisiones sobre exclusión de licitadores; apertura de los sobres en vista pública; análisis de los informes técnicos sobre las ofertas de los licitadores; examen y valoración de las ofertas y elevación al Rector de la propuesta de adjudicación; propuesta de resolución de recursos contra decisiones de la propia Mesa. Si tenemos en cuenta que en el año 2017 solo fueron 17 las sesiones de la Mesa de contratación celebradas, puede concluirse que en el año 2018 se ha producido un incremento sustancial de las actuaciones relativas a este ámbito funcional del área de control interno.

#### **4.5 Informes preceptivos elaborados según la normativa aplicable.**

De acuerdo con lo expuesto en el apartado 3 de esta Memoria, en cumplimiento de las previsiones estatutarias y del resto de normativa aplicable, se han emitido por el área de control interno los siguientes informes:

- a) Dos informes, elaborados con periodicidad semestral, referidos al estado de ejecución del presupuesto y de situación financiera de la UPCT, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 24.2 de los Estatutos. Los informes fueron remitidos al Consejo Social los días 10 de marzo y 26 de septiembre. Además, se realizó la presentación del contenido de ambos informes mediante intervención del responsable del área de control interno en las sesiones del Pleno del Consejo Social celebradas los días 16 de marzo y 1 de octubre.
- b) Igualmente desde el área de control interno se procedió al estudio, análisis y elaboración del informe exigido por el artículo 23 de las NEP para 2018, en el que se evalúa el cumplimiento por parte de la UPCT de la normativa en materia de morosidad durante el ejercicio 2017. El informe se remitió al Rector el 18 de septiembre de 2018. Asimismo, el día 20 de septiembre se remitió al Consejo Social, para su conocimiento, y su contenido fue expuesto por el responsable del

área de control interno en la sesión del Pleno del Consejo Social del día 1 de octubre.

#### **4.6 Actuaciones en procedimientos seguidos por el Tribunal de Cuentas.**

Durante el año 2018 el Tribunal de Cuentas desarrolló actuaciones de fiscalización de la actividad de la CARM relativas al ejercicio 2016, lo que motivó un requerimiento de información a la UPCT relativo a las cuentas de la Fundación para el Progreso Científico y Tecnológico, al que se dio adecuada respuesta desde el área de control interno.

Por otro lado, la Intervención General de la CARM hizo llegar igualmente a nuestra Universidad sendas solicitudes de información referidas a la mencionada Fundación en el marco de las actuaciones fiscalizadoras del Tribunal de Cuentas sobre la actividad de la CARM en los ejercicios 2016 y 2017, que igualmente fueron atendidas desde el área de control interno.

#### **4.7 Otras actuaciones.**

En este apartado pueden incluirse:

- 1) Las actuaciones realizadas en materia de asesoramiento a los órganos de dirección y a otras áreas administrativas en relación con cuestiones diversas de índole fiscal, económico-presupuestaria, de contratación o jurídico-administrativa. A lo largo del año 2018 se han realizado más de 30 actuaciones de este contenido materializadas en la emisión de notas, recomendaciones u opiniones en contestación a las consultas recibidas.
- 2) En desarrollo de funciones propias de la inspección de los servicios, y con arreglo a la previsión contenida en el apartado 2 del artículo 5 del RCI, durante el ejercicio 2018 se realizó, por encargo del Rector, una actuación previa de carácter informativo que concluyó con la emisión del correspondiente informe con el resultado de la misma.
- 3) Igualmente, en calidad de representante de la UPCT designado por el Rector en el grupo de trabajo de inspecciones de servicios en universidades, cuya creación fue acordada por la Comisión Sectorial CRUE-Secretarías Generales el 16 de marzo de 2016, el área de control interno de la UPCT participó en el Pleno del citado grupo de trabajo, celebrado en el mes de noviembre en la Universidad de Zaragoza.

4) Asistencia a las reuniones de la Comisión de ayudas sociales con el fin de adoptar decisiones sobre ayudas de carácter extraordinario y resolución de reclamaciones sobre ayudas de carácter ordinario (2 reuniones convocadas durante el ejercicio 2018).

5) Finalmente, desde el área de control interno se realizaron tareas de apoyo a los órganos responsables de la gestión del inventario de bienes de la universidad, con el siguiente contenido:

- Análisis y resolución de descuadres entre presupuesto-inventario-contabilidad con la ayuda de los controles de Inventario (Aplicación BUHO), en colaboración, cuando resulta necesario, con las secciones de presupuestos y contabilidad.
- Participación de la gestión del inventario de bienes muebles e Inmuebles: participación en la definición de criterios y normativa; alta y baja de nuevos inmuebles e imputación de mejoras a los existentes; gestión de bajas, donaciones y cambios de dependencia de bienes muebles a través de la aplicación EXTRAECO.
- Atención a los usuarios e interesados sobre dudas de imputación, contabilización o registro de bienes inventariables y resolución de incidencias a través de la aplicación DUMBO.
- Participación en la elaboración del apartado correspondiente al estado del patrimonio al cierre del ejercicio, con sus correspondientes amortizaciones, para su inclusión en las cuentas anuales del ejercicio 2017.
- Elaboración del informe anual para el Consejo Social sobre el estado del patrimonio de la universidad.
- Elaboración de la Memoria de conciliación de inventario de cada ejercicio económico y resolución de bajas del ejercicio correspondiente.
- Colaboración en el proyecto de adecuación a la realidad de las ubicaciones geográficas registradas en el módulo gestión de inventario (proyecto GIS).