

INTERVENCIÓN GENERAL

C/ de la Democràcia, 77 (antes Castán Tobeñas).
Edificio B2 46018 VALENCIA

INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Intervención General de la Generalitat, en uso de las competencias que le atribuye el capítulo IV del título VI de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, Sector Público Instrumental y de Subvenciones (en adelante, Ley 1/2015), con el objeto de comprobar que el funcionamiento, en su vertiente económico-financiera, del sector público de la Generalitat y de sus universidades públicas dependientes se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera ha auditado a la UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, en colaboración con la firma de auditoría GESEM AUDITORES Y CONSULTORES, S.L.P. en virtud del contrato CNMY16/INTGE/35-Lote 17, de 25 de abril de 2017, suscrito con la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico a propuesta de la Intervención General de la Generalitat en el marco del Plan Anual de Auditorías del Sector Público de 2017 (en adelante, Plan 2017).

Como resultado de los trabajos de control, realizados en base a las Normas de Auditoría del Sector Público, Normas Técnicas de Auditoría e Instrucciones dictadas por la Intervención General de la Generalitat, con fecha 13 de octubre de 2017, se emite informe de auditoría de operativa y de gestión con carácter provisional. La Entidad, en el plazo concedido al efecto por la Intervención General de la Generalitat, no ha presentado alegaciones al citado informe y se procede por tanto, a emitir el presente informe que tiene el carácter de **definitivo**.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Ente Auditado: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (UPV)

Mediante el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Los fines de la Universitat Politècnica de València vienen determinados en sus Estatutos y son los siguientes:

- La finalidad esencial es la formación integral de los estudiantes a través de la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica, del arte y de la cultura, desde el respeto a los principios éticos, con una decidida orientación a la consecución de un empleo de acuerdo con su nivel de estudios.
- El estudio, la investigación científica, el desarrollo tecnológico y artístico, así como la participación en los procesos de innovación.
- La contribución y apoyo científico, técnico y artístico, al desarrollo cultural, social y económico del Estado y en particular de la Comunitat Valenciana.



- Asegurar una formación en contacto directo con los problemas reales, por lo que los planes de estudio deben contemplar un mínimo de prácticas tuteladas en empresas, instituciones públicas, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con arreglo a un proyecto formativo y velando por los intereses del alumno, estableciendo mecanismos de acreditación.
- Proporcionar formación superior de calidad durante toda la vida profesional de sus egresados.
- La intensificación en la cooperación internacional mediante el intercambio de miembros de la comunidad universitaria, la colaboración en el campo de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación. Es objetivo de esta Universitat que todos sus alumnos puedan cursar un período de sus estudios universitarios en universidades de otros países.
- El fomento y expansión de la cultura y el conocimiento por medio de programas de extensión universitaria.
- Favorecer la práctica deportiva de todos los miembros de la comunidad universitaria, compatibilizándolo con sus actividades universitarias.
- El fomento de la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

La participación económica de la Generalitat en la Universitat, se corresponde con la financiación de los gastos vinculados al desarrollo de sus actividades, así como de la inversión material o los gastos financieros de sus operaciones de crédito, mediante asignaciones presupuestarias anuales, sin que tenga una participación en los Fondos Propios de la Universitat.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de sus estatutos, el Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno colegiado de la Universitat, si bien como órgano de gobierno unipersonal le corresponde al Rector ejercer la dirección, gobierno y gestión de la Universitat, siempre bajo las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes, tal y como se determina en el artículo 51 y siguientes de sus estatutos.

El artículo 82 de la Ley Orgánica de Universidades, determina que las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el control de las inversiones, gastos e ingresos, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión del Consejo Social.

Por su parte y según lo establecido en el artículo 139 de sus Estatutos, la Universidad Politécnica de Valencia (UPV) cuenta con un departamento de fiscalización, el cual se configura como un instrumento que tiene esta organización administrativa para mejorar la gestión y para garantizar que ésta cumple las exigencias de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles. El Servicio de Fiscalización es el encargado de ejercer, con plena autonomía funcional, el control interno de los gastos, los ingresos y las inversiones de la UPV, de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.



3. OBJETO Y ALCANCE

Los trabajos de auditoría a desarrollar tendrán por finalidad proporcionar una valoración de las operaciones y de los sistemas y procedimientos de gestión de la UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA y su sometimiento a los principios de buena gestión.

El alcance del trabajo ha sido el determinado por la IGGV en sus instrucciones para la realización de los trabajos de auditoría incluidos en el Plan 2017 el cual se refleja en los correspondientes epígrafes del resultado del trabajo.

4. RESULTADOS DEL TRABAJO

4.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE APROBACIÓN DE GASTOS Y DE ORDENACIÓN DE PAGOS DE LA ENTIDAD

Descripción de los procedimientos

Los procedimientos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos se encuentran desarrollados en las Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universitat, las cuales son aprobadas anualmente por el Consejo Social de forma conjunta con su presupuesto anual.

A continuación presentamos una descripción de los aspectos más significativos:

- Autorización del gasto, disposición y liquidación del crédito exigible. (Norma 3.1)
Corresponde a los órganos unipersonales contemplados en el artículo 34.1 de los Estatutos (excepto subdirectores y secretarios de centros, departamentos e institutos) y a los responsables económicos de las actividades de I+D+i, subvencionadas o derivadas del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, y de las actividades de formación no reglada, en sus respectivos ámbitos competenciales, autorizar los gastos, efectuar la disposición y la liquidación del crédito exigible y proponer al Rector la correspondiente ordenación del pago.
- Ordenación del pago.
De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de sus Estatutos, le corresponde al Rector entre otras las funciones de autorizar el gasto y ordenar los pagos en ejecución del presupuesto.
- Gestión desconcentrada del gasto por oficinas gestoras y proyectos. (Norma 3.2)
La Universitat considera como unidad de gestión desconcentrada a la oficina gestora. A través de la misma se gestiona el gasto de los diferentes capítulos del presupuesto ordinario de una o varias unidades administrativas, así como los correspondientes a las actividades de I+D+i, subvencionadas o derivadas del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, y a las actividades de formación permanente, dirigidas por profesores de la Universidad. En el Anexo 2 de las Normas de Funcionamiento del Presupuesto se detallan las distintas oficinas gestoras de la Universitat.
La ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con recursos propios o ajenos, se realizará mediante proyectos. La gestión de todo proyecto estará adscrita a una oficina gestora. La creación, modificación o supresión de los mismos será competencia del Gerente.



- Fases de gestión del gasto. (Norma 3.3)

La gestión de los créditos de gastos se realizará por los órganos unipersonales, mediante las siguientes fases, que darán lugar a la formalización de los correspondientes documentos contables:

- Documentos “A”; de autorización de gastos.

La autorización es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, y que destina a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario disponible.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto y la apertura del expediente de gasto, no implicando aún, relación con terceros ajenos a la entidad contable.

- Documentos “D”; de compromiso o disposición de gastos.

El compromiso o la disposición de gastos es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda o concierta con un tercero, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por importes exactamente determinados.

- Documentos “O”; de reconocimiento de obligaciones.

El reconocimiento de obligaciones, es el acto mediante el cual se declara la existencia de crédito exigible contra la entidad, derivada de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental de la realización de la contraprestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

- Documentos “K”; de propuesta de pago.

Son documentos de propuesta de pago, aquellos mediante los cuales los distintos centros gestores proponen al Rector el pago de obligaciones previamente reconocidas.

- Documentos “P”; de ordenación del pago.

Son aquellos mediante los cuales, tras la oportuna comprobación documental del derecho del acreedor, el Rector ordena a la tesorería la realización del pago.

- Documentos “T”; de realización efectiva del pago.

Son aquellos mediante los cuales, la tesorería de la entidad procede a la realización material del pago.

- Documentos “mixtos”.

Un mismo acto administrativo puede abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. Los documentos mixtos posibles son los siguientes:

- + Documento “AD”. Autorización y compromiso o disposición de gastos.
- + Documento “OK”. Reconocimiento de la obligación y propuesta del pago.
- + Documento “ADO”. Autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación.
- + Documento “ADOK”. Autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
- + Documentos “ADOKJ” o a Justificar. Son documentos sobre la base de los cuales se propone al Rector la expedición de órdenes de pago a justificar.



- Procedimiento para la gestión de contratos menores. (Norma 5.2)
La tramitación de este tipo de gastos, excepto los que estén centralizados, corresponderá a cada oficina gestora y podrá hacerse directamente a través de un documento contable ADOK, que se remitirá al Servicio de Fiscalización.
- Procedimiento para la gestión de expedientes de contratación. (Norma 5.3)
La gestión de los gastos de funcionamiento e inversiones que superen las cuantías señaladas en la Norma 5.2 para los contratos menores requiere la tramitación de un expediente de contratación. El expediente se iniciará con la remisión al Servicio de Contratación de la propuesta de contratación.
El Servicio de Contratación se encargará de la tramitación del expediente en todas sus fases. La Gerencia realizará el documento contable A, para la autorización del gasto, y el documento D una vez formalizado el contrato. La oficina gestora proponente, una vez ejecutado el objeto del contrato, realizará el documento contable OK, al que deberá adjuntar factura original, acta de recepción y, en el caso de obras, la certificación correspondiente.
- Órgano de Contratación. (Norma 5.4)
El Rector es el órgano de contratación de la Universitat Politècnica de València y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en el 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 (TRLCSP).
A tal efecto, el Rector estará facultado, como órgano de contratación, para determinar los procedimientos y formas de contratación, así como, para autorizar los contratos administrativos, cualquiera que sea su cuantía,
- Órgano de Control Interno.
De acuerdo con lo previsto en la Norma 7.2, se atribuyen al Servicio de Fiscalización las funciones de control interno de la Universitat Politècnica de València.
El Control de la gestión económico-financiera de la Universitat 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. (Norma 7.1)

A través de la muestra de expedientes analizados en los trabajos de auditoría de cumplimiento y de regularidad contable podemos concluir que las distintas oficinas gestoras de la Universitat están aplicando correctamente los procedimientos descritos y establecidos en las Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universitat para 2016.

Tras el análisis realizado sobre los procedimientos implantados por la Universitat para la aprobación de gastos y la ordenación de pagos, hemos detectado como posible riesgo durante el desarrollo de nuestro trabajo que, como consecuencia de la descentralización derivada de la gestión del gasto por oficinas gestoras con capacidad autónoma para ejecutar gastos, es posible que se puedan producir adjudicaciones directas que hayan sido tramitadas correctamente de forma individual, pero que al considerarlas de forma conjunta y acumulada para toda la Universitat, el procedimiento tramitado hubiese sido distinto al contrato menor.



4.2. TRANSACCIONES MÁS RELEVANTES INCLUIDAS EN LOS CONCEPTOS CONTABLES DE SERVICIOS EXTERIORES

A partir de la información contable facilitada por la Universitat, a continuación se presenta un detalle con la evolución de los gastos clasificados en el epígrafe de Servicios Exteriores, en euros:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	2016	2015	2014
621	Arrendamientos y cánones	270.141	236.139	209.046
622	Reparaciones y conservación	11.200.548	9.506.235	7.206.472
623	Servicios de profesionales independientes	10.895.551	10.538.963	10.049.415
624	Transportes	154.207	149.009	137.153
625	Primas de seguros	389.875	371.218	407.097
626	Servicios bancarios y similares	165.908	244.477	368.319
627	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	3.693.829	3.554.748	3.294.079
628	Suministros	10.095.232	11.425.748	11.123.409
629	Otros servicios	22.093.856	21.612.006	21.875.413
62	TOTAL SERVICIOS EXTERIORES	58.959.147	57.638.543	54.670.403

Si bien tal y como se observa en la tabla anterior, el importe total del gasto del epígrafe de servicios exteriores se ha ido incrementando gradualmente desde del ejercicio 2014, el importe correspondiente al ejercicio 2016 es inferior a la cifra del ejercicio 2013 que fue de 59.809.720 euros.

El peso específico de las distintas partidas que conforman el epígrafe de Servicios Exteriores, es similar durante los ejercicios analizados, en concreto “Suministros” y “Otros servicios” son las que concentran un mayor porcentaje que abarca entre el 55% y el 60% sobre el total, seguidas de las partidas de “Reparaciones y conservación” y de “Servicios profesionales independientes” que suponen de forma acumulada, entre un 32% y un 37% sobre el total.

La partida de “Reparaciones y conservación” es la que presenta durante todo el periodo analizado un mayor incremento tanto en términos absolutos como relativos.

Por el contrario destaca la disminución que se ha producido en el presente ejercicio en la partida de “Suministros”, como consecuencia principalmente de la reducción de 1.394.288 euros en el gasto de suministro de energía eléctrica respecto al importe registrado en el ejercicio 2015.

Con el objetivo de determinar si están correctamente justificadas, son proporcionadas y resultan adecuadas a los fines de la Universitat, hemos efectuado un análisis sobre una muestra de operaciones registradas en el epígrafe de Servicios Exteriores.

De acuerdo con la naturaleza de la entidad y atendiendo a la importancia cualitativa de su descripción, la selección de la muestra se ha realizado sobre las siguientes clasificaciones del presupuesto, capítulo 2 de “Gastos de Funcionamiento” y concepto 683 “Inversiones en investigación científica y técnica” según su adscripción:



CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
22830	Gastos diversos: Jurídico-contencioso	92.227,61
22850	Gastos diversos: Reuniones y conferencias	302.673,84
22890	Otros Gastos diversos	583.066,22
23110	Gastos de viajes por gestión y representación	579.655,99
23150	Gastos en viajes deportivos, culturales y sociales	104.817,09
23180	Indemniz. de otros gastos por razón de servicios	526.448,09
68350	Actos protocolarios y de representación	861.330,47
68353	Otros gastos diversos	508.405,27
	TOTAL	3.558.624,58

A continuación presentamos un resumen de las operaciones analizadas:

Gastos diversos: Jurídico-contencioso

Las transacciones analizadas se corresponden con honorarios por representación de la Universitat en procedimientos judiciales.

Gastos diversos: Reuniones y conferencias

Los gastos analizados en este epígrafe se corresponden con la inscripción para participar en las conferencias organizadas en el TEDSummit 2016 y con la aportación anual que realiza la Universitat al presupuesto del Centro de Documentación Europea dependiente de la Fundación General de la Universitat de València (FGUV).

Otros gastos diversos:

Los importes analizados se corresponden con el pago de las cuotas anuales como miembro de distintas entidades, tales como la Red de Universidades Valencianas para el fomento de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación (RUVID) o la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

Gastos de viajes por gestión y representación / Indemnización de otros gastos por razón del servicio

La Universitat registra en estos epígrafes gastos derivados de indemnizaciones por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en su normativa interna sobre comisiones de servicio. En relación con estos gastos, cabe indicar que han sido objeto de un análisis específico en nuestro Informe de Cumplimiento.

Gastos en viajes deportivos, culturales y sociales

Un 64% de los importes registrados en esta partida presupuestaria se corresponden con gastos asociados al programa "Escola d'Estiu", principalmente referentes a traslados y viajes de los participantes en el programa durante el mes de julio.

Actos protocolarios y de representación

Se han analizado gastos de restauración asociados a Cursos, Masters o Congresos organizados por la Universitat, para los que hemos comprobado a su vez que los mismos han sido autofinanciados mediante los derechos reconocidos por las tasas de inscripción de sus participantes.



Tras el análisis realizado, hay que indicar que si bien en la documentación revisada no se motiva la necesidad de los gastos incurridos al tener la consideración de contratos menores, se observa que éstos se adecuan a los fines institucionales de la Universitat, sin que se hayan detectado importes desproporcionados en relación con las actuaciones desarrolladas.

En base a lo anterior podemos concluir que la gestión y la tramitación de los distintos expedientes es, en términos generales, correcta y respetuosa con la legalidad y los principios de buena gestión.

4.3. OPERACIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Se ha identificado y analizado como uno de los procesos de gestión más relevante, el referido a los Proyectos de Investigación.

Procedimientos de Gestión

Desde el año 2011 la Universitat regula la gestión de las actividades de I+D, formación no reglada y licencias sobre conocimiento mediante el desarrollo de su normativa propia, en concreto con fecha 16 de diciembre de 2010 el Consejo de Gobierno de la Universitat aprobó el “Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación permanente en la Universitat Politècnica de València”.

Entre otros el citado Reglamento determina y desarrolla los siguientes aspectos:

- La gestión económica de las actividades reguladas se realizará a través de claves específicas presupuestarias.
- El responsable interno de la actividad será el encargado de la ejecución presupuestaria de los gastos y de los ingresos de la clave específica.
- El procedimiento para la formalización y apertura de las claves específicas.
- La financiación y presupuesto para el desarrollo de las actividades.
- La gestión económica de las actividades.
- La gestión asociada a los recursos humanos de las actividades, donde se desarrollan los procedimientos a seguir sobre la selección y contratación de personal con cargo a las actividades, las becas, la retribución del personal docente investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS) en las actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Con fecha 4 de octubre de 2016 el Consejo de Gobierno aprobó el “Reglamento Regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València” el cual entrará en vigor el día 1 de enero de 2017 y deroga el anterior Reglamento aprobado en diciembre de 2010.

Tal y como se indica en el Preámbulo de este último Reglamento, los principales cambios respecto al anterior hacen referencia (i) a la dotación del presupuesto anticipado para la ejecución del gasto necesario de los proyectos y contratos, (ii) a la creación de un Fondo de sostenibilidad e impulso a la I+D+i, (iii) al tratamiento de los remanentes de tesorería, (iv) a la correcta imputación del gasto en contabilidad, (v) a la liquidación de las retribuciones en el



momento del devengo, (vi) al correcto tratamiento del IVA y (vii) a la extensión de la duración de la contratación de personal temporal.

Hemos comprobado que el nuevo Reglamento desarrolla, especifica detalladamente y actualiza a las circunstancias actuales, cada uno de los procedimientos y procesos asociados a la gestión de las actividades de investigación.

Como sistema de información integrado para la gestión de los proyectos de investigación, la Universitat utiliza la plataforma de difusión de información denominada MEDITERRÀNIA, la cual alberga e interrelaciona entre otras la información asociada a los distintos proyectos con financiación afectada, bien sea sobre datos generales del proyecto o sobre información puramente contable.

Hemos comprobado que este sistema permite a la Universitat tener un control y seguimiento individualizado y detallado de los proyectos de investigación, obteniendo de igual forma las obligaciones y derechos reconocidos, así como la desviación de financiación (positiva o negativa) de forma específica para cada uno de los proyectos.

Como unidad específica de la Universitat, el Servicio de Gestión de la I+D+i tiene por objeto soportar y potenciar la coordinación y ejecución de los procesos de gestión económica administrativa de la actividad de investigación, innovación y transferencia del conocimiento de la Universitat Politècnica de València.

Esta unidad, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, es la encargada de promover y facilitar la generación de conocimiento y su difusión y transferencia a la sociedad. Y todo ello, al objeto de:

- Facilitar la participación de la UPV en Programas I+D+I públicos.
- Gestionar la protección, la estrategia de explotación y la comercialización de los Resultados de Investigación de la UPV.
- Canalizar la realización de Actividades de I+D+I o de Apoyo Técnico encargadas por empresas u otras entidades.
- Promocionar las Capacidades y Resultados de Investigación de la UPV.
- Apoyar la gestión y organización de Congresos Científicos en la UPV.

Gestión Económica de los proyectos de investigación

A partir del análisis analítico realizado sobre las obligaciones reconocidas para una muestra de 14 proyectos de investigación podemos concluir que:

- Todas las obligaciones de los proyectos analizados están asignadas a una partida presupuestaria del concepto 683 “Inversiones en investigación científica y técnica”.
- El 73% de las obligaciones de estos proyectos se corresponden con gastos de personal en concepto de retribuciones, seguridad social y becas y ayudas.

Tras el análisis realizado sobre una muestra de obligaciones asociadas a los proyectos seleccionados, a continuación detallamos las conclusiones obtenidas al respecto:

- En general los gastos asociados están directamente relacionados con la ejecución del proyecto, no obstante en ocasiones por especificidades técnicas del proyecto o de los



servicios o suministros adquiridos, no hemos podido comprobar la directa relación con el proyecto analizado.

- Los gastos se han realizado dentro del periodo de ejecución del proyecto y se encuentran debidamente autorizados por el responsable de la oficina gestora.
- Los justificantes de gasto revisados son adecuados y cumplen con la normativa de aplicación.

Para cada uno de los proyectos analizados hemos comprobado que, figura en la aplicación informática utilizada por la Universitat la información resumen relacionada con cada uno de ellos, en concreto se indican entre otros los siguientes datos:

- Código de la clave específica.
- Título del proyecto.
- Tipo de actividad.
- Área de conocimiento.
- Personal necesario (becarios, contratados, personal propio UPV).
- Presupuesto de ingresos.
- Régimen de deducibilidad del IVA.
- Fechas asociadas al proyecto (concesión, inicio, fin, prórrogas).
- Financiación Europea.
- Responsable gestor del proyecto.

Sobre la tramitación administrativa de los gastos, de acuerdo con lo establecido en su norma interna, los responsables de la gestión de los proyectos de investigación siempre deberán atender a lo previsto en la Norma 5 de Funcionamiento del Presupuesto denominada “Gestión de los gastos de funcionamiento e inversiones”, en la cual se describen los procedimientos que deben seguir en la tramitación de los gastos que superen las cuantías señaladas en la Norma 5.2 para los contratos menores. Tras la revisión efectuada debemos indicar que los gastos analizados, se han tramitado correctamente atendiendo a la cuantía de los mismos, los cuales en su mayoría tienen la consideración de contratos menores.

Tal y como hemos comentado, a través de la aplicación informática MEDITERRÀNIA, la Universitat mantiene constantemente actualizada la información contable asociada a los distintos proyectos, la cual le permite calcular para cada uno de ellos el importe de la desviación de financiación positiva o negativa. En concreto para cada uno de los proyectos conoce en todo momento los derechos y obligaciones netas reconocidas en el ejercicio, la desviación de financiación del ejercicio, los derechos y obligaciones netas acumuladas, así como la desviación de financiación positiva o negativa del proyecto en su conjunto al objeto de poder determinar correctamente el Remanente de Tesorería Afectado.

Gestión de Recursos Humanos de los proyectos de investigación

Como resultado de las pruebas realizadas en el área de personal, tanto para la auditoría de regularidad contable como para la auditoría de cumplimiento, a continuación presentamos las principales conclusiones relacionadas con la gestión de personal asociado a los proyectos de investigación:



- Hemos comprobado que en la normativa interna propia de la Universitat se incluye un apartado específico donde se regula la gestión de personal en las actividades de investigación, en concreto:
 - (i) Se contempla la posibilidad de contratar a personal investigador, científico y técnico de carácter temporal para el desarrollo de las actividades gestionadas por la Universitat. La retribución de este personal se realizará con cargo a la financiación del proyecto.
 - (ii) Se establecen los procesos de selección y contratación del personal laboral con cargo a los proyectos.
 - (iii) Se determinan las retribuciones del personal docente e investigador (PDI) por las actividades desarrolladas en el ejercicio de las compatibilidades autorizadas para el ejercicio de las previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y derivadas de los contratos formalizados con otras entidades públicas o privadas.
 - (iv) Se determinan las retribuciones del personal de administración y servicios (PAS) y de investigación, por su participación en las actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Para las altas de personal temporal laboral de investigación analizadas, hemos comprobado que las mismas tienen su origen en diversas convocatorias de ayudas para la promoción de la investigación o para la formación investigadora en programas de doctorado.
- Respecto a la imputación horaria, indicar que solamente se realizan partes de dedicación por el personal que participa en proyectos que son financiados por un organismo público y la convocatoria así lo requiere.
- La retribución asociada a las actuaciones previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, se determina por el responsable del proyecto, teniendo en consideración los límites previstos y se liquidan dentro del periodo que se hayan devengado tras producirse el ingreso efectivo asociado. Indicar que esta retribución es complementaria y adicional al resto de las devengadas correspondientes a su trabajo habitual en la Universidad.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo expuestos en el apartado anterior, las principales deficiencias e irregularidades detectadas que requieren de la adopción de medidas correctoras por parte de los responsables de la entidad han sido las siguientes:

- 5.1. Procedimientos administrativos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos de la entidad
 - Hemos identificado como un posible riesgo que, como consecuencia de la descentralización derivada de la gestión del gasto por oficinas gestoras con capacidad autónoma para ejecutar gastos, es posible que se puedan producir adjudicaciones directas que hayan sido tramitadas correctamente de forma individual, pero que al considerarlas de forma conjunta y acumulada para toda la Universitat, el procedimiento tramitado hubiese sido distinto al contrato menor así como el órgano competente para aprobar el gasto.



5.2. Transacciones más relevantes incluidas en los conceptos contables de servicios exteriores

No hay deficiencias y/o irregularidades a destacar

5.3. Operaciones de especial relevancia: Proyectos de investigación.

No hay deficiencias y/o irregularidades a destacar

6. RECOMENDACIONES

Adicionalmente, la entidad podría adoptar las siguientes medidas que podrían redundar en una mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia de su gestión así como de los demás principios que deben regir la actuación de las entidades del sector público:

- En aras de mejorar los procedimientos establecidos por la Universitat y con el objetivo de optimizar los recursos disponibles, se deberían dar las instrucciones oportunas para que se estudien aquellas necesidades que pueden ser comunes a distintas oficinas gestoras y que por su importe si bien individualmente se consideran contratos menores, al considerarlas en su conjunto deberían ser tramitadas y autorizadas por un procedimiento y un órgano distinto.

Valencia, a 13 de noviembre de 2017

GESEM AUDITORES
Y CONSULTORES, S.L.P.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT

SOCIO AUDITOR

VICEINTERVENTOR GENERAL
DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORIAS