

# Informe de seguimiento de la carta de servicios

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Informe de seguimiento nº	<b>1</b>
Correspondiente al periodo:	Septiembre a diciembre de 2020
Fecha del informe:	26/11/2021
Fecha del último informe:	Primer informe



## 0. Actividad de la Comisión de calidad

El periodo de revisión y medición de indicadores se realiza sólo del último cuatrimestre del año 2020, puesto que la carta de servicios se aprobó el 22/09/2020 y algunas de las herramientas de medición se implantaron después de esa fecha. La actividad de la unidad se realiza por ejercicio económico por lo que no es operativo dividir el ejercicio, así en el siguiente informe de seguimiento se podrá medir todo el ejercicio 2021.

Actividad de la Comisión de calidad para la redacción de este informe	
Nº de miembros que han participado	4
Nº de reuniones celebradas	2
Fechas de celebración de las reuniones	09/11/2021 y 17/11/2021




## 1. Tabla de indicadores

Compromiso	Indicador	Estándar de calidad	Valor alcanzado	Observaciones
Función interventora				
1. Emitir los informes de expedientes de contratación en el plazo máximo de 3 días hábiles.	% de informes emitidos en el plazo comprometido	80%	100%	No se ha podido medir. La herramienta de medición no ha sido útil. Existe cumplimiento por ser tarea prioritaria para la unidad y por la existencia de plazos legales a cumplir.
2. Realizar recepción de suministros y obras en el plazo máximo de 10 días	% de recepciones realizadas en el plazo comprometido	80%	100%	El plazo medio de recepción fue 3,16 días. Se bajará el compromiso de días.
3. Realizar fiscalización de los gastos centralizados en un plazo inferior a 10 días	% de fiscalizaciones realizadas en el plazo comprometido	80%	83,24%	Del 16,76% de documentos no fiscalizados en plazo, el 11,8% lo fueron por motivos ajenos a la unidad (IT, petición info a otras unidades) o por ir acompañados de informe de recomendación o reparo.

Compromiso	Indicador	Estándar de calidad	Valor alcanzado	Observaciones
4. Emitir informes de mandamientos extrapresupuestarios en el plazo máximo de 3 días	% de informes emitidos en el plazo comprometido	80%	100%	Se trata de documentos de anticipos, retenciones judiciales, IRPF e IVA. Los plazos legales y la urgencia de estas operaciones no permiten retraso.
5. Revisar en devoluciones de ingresos al menos un 70% del importe total	Importe revisado	70%	73,16%	En 2020 el importe de devoluciones ascendió a 708.275,28 €, se han revisado 518.209,18 €.
<b>Control financiero permanente</b>				
6. Realizar informe bienal de gastos descentralizados por muestreo	Informe si/no	Si	No. Parcialmente realizado.	Está realizado en versión borrador. Circunstancias internas de personal en la unidad y cambio en el enfoque del informe no han permitido acabarlo en 2020.
7. Revisión de todos los DRN de importe superior a 3.000 €	Nº de ingresos superiores a 3.000 €	100%	100%	
<b>Auditorías</b>				
8. Informe bienal sobre los estados anuales de Campus Iberus.	Informe si/no	Si	No. Parcialmente realizado.	Está realizado en versión borrador. Circunstancias internas de personal en la unidad no han permitido acabarlo en 2020.

Compromiso	Indicador	Estándar de calidad	Valor alcanzado	Observaciones
9. Entregar memoria anual de la unidad, ejercicio 2020, antes del 30/06/2021	Informe si/no	Si	No	Las modificaciones en la situación de los efectivos de la unidad y la reorganización del trabajo que ello ha supuesto para realizar las tareas urgentes y prioritarias no ha permitido hacerla.

Cuadro resumen:

	Compromisos cumplidos	Nº 6	66,67%
	Compromisos en vías de cumplimiento	Nº 2	22,22%
	Compromisos no cumplidos	Nº 1	11,11%

## 2. Sugerencias, quejas y felicitaciones

Se recibió una comunicación interna recibida a la Unidad de Control Interno y al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación en la que una compañera encargada de la gestión económica de un departamento se quejaba sobre la normativa de inventario de aplicaciones informáticas. Las normas de gestión económica no se han actualizado en diferentes temas, y uno de ellos tiene que ver con el Inventario y lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública de 2010, lo que le había obligado a rehacer el trabajo de justificación contable, tarea que no es sencilla.

Se consideró que la queja no se refiere al ámbito de competencia de la Unidad de Control Interno y por tanto, no se tramitó, ya que la comunicación iba dirigida también al Servicio responsable de inventario. Además, en varios informes de la Unidad se ha reiterado la necesidad de actualizar y fusionar la normativa en gestión económica.

## 3. Acciones de mejora propuestas

Acción	Descripción	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Prioridad
Sustituir la herramienta de medición del compromiso 1	La medición de los plazos de despachos de tareas no es posible, de momento, con Plyca. Se utilizará excel.	Jefe de unidad y Auditores	01/01/2021	15/01/2021	Alta

Acción	Descripción	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Prioridad
Reducir el plazo de recepción de obras y suministros de 10 días a 8.	Tras el análisis de los datos es factible mejorar en este compromiso y agilizar la firma de las actas de recepción, lo que supone adelantar el plazo de pago a los proveedores.	Audidores	01/01/2021	31/12/2021	Media
Mejorar herramienta de medición del compromiso 3	Se establece procedimiento para que entre auditores y puesto básico siempre figure anotada la fecha de fiscalización del gasto, que es la fecha en la que el auditor hace la primera revisión del expediente, y permite comprobar la rapidez en la realización del trabajo.	Audidores, puesto básico	01/01/2021	15/01/2021	Alta

#### 4. Actualización de la Carta de servicios

En cuanto a la posible actualización de la carta de servicios, se considera que el periodo analizado es muy breve, y, por otro lado, en el ejercicio 2020, el cumplimiento de plazos en los trabajos de realización de informes se vio muy condicionado por el confinamiento derivado de la pandemia COVID, ya que se trata de trabajos que requieren de consultas de documentos en soporte físico y relación directa con otras unidades e incluso con el Consorcio Campus Iberus.

Además, es necesario destacar que en noviembre de 2020 el Jefe de la Unidad pasó a situación de IT, coincidiendo con el periodo de vacaciones pendientes de 2020 que estaba disfrutando un auditor, por lo que en los dos últimos meses del año, los auditores tuvieron que realizar el trabajo que se encargaba el jefe de la unidad, con la dificultad que conlleva la supervisión de tareas nuevas y además de cierta complejidad. A esto hay que sumar que la unidad estuvo con un Auditor menos durante los 2 últimos meses del año y no fue hasta el 12 de marzo de 2021 que se cubrió dicho puesto, siendo necesario formar a la persona incorporada, lo que también se verá reflejado en el trabajo desarrollado en 2021, ya que fue necesario desatender otras tareas para centrarse en lo preceptivo por norma legal y aquello considerado prioritario.

No obstante, este análisis nos ha hecho reflexionar sobre algunos indicadores, y en especial el correspondiente a *“Emitir informes de mandamientos extrapresupuestarios en el plazo máximo de 3 días”*. Recoge los anticipos de nómina, retenciones judiciales, IVA e IRPF, en los que el cumplimiento es total porque los plazos legales y la urgencia de estas operaciones no permiten retraso alguno.

Por tanto, se propone la eliminación de este indicador.

Por último, se considera necesario realizar un nuevo enfoque en las tareas que realiza la unidad que permita mejorar la planificación del trabajo de forma que, aún sujetos a las incidencias de personal que puedan surgir sea factible cumplir el plan de trabajo en términos razonables.