CERTIFICACION DE ACUERDO

Antonio L. Sánchez-Calzada Hernández, Secretario Letrado del Consejo Social de la Universidad de Salamanca y de la Comisión Ejecutiva, en aplicación de la Legislación vigente en materia de certificación de acuerdos adoptados por los órganos colegiados de la Administración Pública y del artículo 13.6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social

CERTIFICA:

Que la Comisión Ejecutiva del Consejo Social de la Universidad de Salamanca reunida en sesión ordinaria el día 27 de mayo de 2025, en su punto **cuarto** del orden del día "***"Discusión y aprobación, si procede, sobre la propuesta de "Memoria Anual del Servicio de Auditoría Interna correspondiente al año 2024" (artículo 35 del Manual de Control Interno de la Universidad de Salamanca)"***.

ACORDÓ

Aprobar la **"Memoria Anual del Servicio de Auditoría Interna correspondiente al año 2024"**, artículos 35 del Manual de Control Interno de la Universidad de Salamanca, 12.3 y 13.6 del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Salamanca, según la **documentación anexa** a este acuerdo.

El acuerdo fue tomado por la unanimidad de los asistentes. Este acuerdo se toma en virtud de la delegación de competencias acordadas por el Pleno del Consejo Social de fecha 9 de noviembre de 2012 (BOCYL nº 248 de 27 de diciembre de 2012). Se hace la salvedad de que el acta de la sesión en el que se ha tomado el presente acuerdo se encuentra pendiente de aprobación, y al amparo de la legislación vigente expido el presente documento, con el visto bueno del presidente de la Comisión Ejecutiva del Consejo Social, en Salamanca a 27 de mayo de 2025.

Vº Bº
Presidente de la Comisión

DIAZ MESONERO PEDRO - 07766381V

Firmado digitalmente por DIAZ MESONERO PEDRO - 07766381V
Fecha: 2025.05.27 09:44:43 +02'00'

Pedro Díaz Mesonero
Vicepresidente del Consejo Social
Art. 6.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social

SANCHEZ-CALZADA HERNANDEZ, ANTONIO LUIS (AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por SANCHEZ-CALZADA HERNANDEZ, ANTONIO LUIS (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2025.05.27 10:03:59 +02'00'

Memoria 2024

Servicio de Auditoría Interna

Índice

1. Fundamento jurídico, funciones, ubicación y medios personales..... 4

1.1. Fundamento jurídico y funciones principales. 4

1.2. Ubicación. 5

1.3. Personal del Servicio. 5

2. Resumen de las actividades desarrolladas. 6

2.1. Área de gestión de la contratación. 6

2.1.1. Fiscalización previa. 6

2.1.2. Asistencia a mesas de contratación. 17

2.1.3. Asistencia a recepciones de contratos. 17

2.2. Área de ejecución del Plan de Medidas Antifraude. 18

2.3. Área de seguimiento del Informe Mapa de Riesgos. 18

3. Recomendaciones..... 19

3.1. Área de gestión de la contratación. 19

3.1.1. Plan de contratación. 19

3.1.2. Comunicación de subsanaciones al Servicio de Auditoría Interna. 19

3.1.3. Aplicación del régimen de fiscalización previa de requisitos esenciales. 20

3.2. Área de ejecución del Plan de Medidas Antifraude. 20

3.3. Área de seguimiento del Informe Mapa de Riesgos. 20

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-Informes de fiscalización previa realizados en 2024 8
Tabla 2-Informes emitidos en 2024 por tipo de contrato según el sentido del informe 9
Tabla 3-Sentido de los informes por ejercicio (2021 a 2024) 10
Tabla 4-Informes sobre contratos de suministros según el sentido del informe 11
Tabla 5- Informes sobre contratos de servicios según el sentido del informe 11
Tabla 6-Informes sobre la totalidad de los contratos según el sentido del informe. 11
Tabla 7-Principales causas de incidencias 13
Tabla 8-Asistencia reuniones de la mesa de contratación 17

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-Representación del % de informes emitidos por fase del contrato 8
Gráfico 2-Sentido del informe por tipo de contrato 9
Gráfico 3-Sentido de los informes (%) 10
Gráfico 4-Resumen de informes emitidos por fase de contrato 12
Gráfico 5- Evolución de los plazos de emisión de informes en 2024 15

1. Fundamento jurídico, funciones, ubicación y medios personales

1.1. Fundamento jurídico y funciones principales.

El marco normativo que regula la actividad económica de la Universidad no ha sufrido variaciones respecto al vigente desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. No se ha producido en 2024 la adaptación autonómica ni de los estatutos de la Universidad de Salamanca a la nueva Ley Orgánica, y se ha ampliado a tres años el plazo para la aprobación de nuevos estatutos mediante la Disposición Final Cuarta de la Ley 1/2024, de 7 de junio.

El artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2023 (LOSU) establece el sometimiento a los principios de transparencia y rendición de cuentas de la gestión económico-financiera de las universidades públicas y el 53.2 remite a las Comunidades Autónomas para el establecimiento y desarrollo de "*las normas y procedimientos de elaboración, desarrollo y ejecución del presupuesto de las universidades de su competencia, así como para el control de los gastos e ingresos de aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, con la colaboración y supervisión de los Consejos Sociales.*". Era de resaltar, como novedad respecto a la regulación anterior a la LOSU, la imposición a las Universidades ("*desarrollarán*") de un régimen de control interno que debe contar con un sistema de auditoría interna, para cuyo órgano responsable dispone la autonomía funcional, pero sin llegar a definirla de forma concreta. Se prohíbe, eso sí, que en la regulación de desarrollo se establezca la dependencia de ninguno de los órganos unipersonales de la universidad, por lo que deberá hacerlo de uno colegiado.

La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León incluye en su ámbito subjetivo a las universidades públicas, de acuerdo con lo establecido en su artículo 5.1.c), por lo que les son de aplicación las previsiones relativas a principios generales, objeto, régimen jurídico de los derechos y obligaciones de contenido económico, régimen presupuestario, contabilidad pública, control de la gestión económico-financiera respecto a la auditoría pública y responsabilidades.

En tanto sean aprobados los nuevos, se mantiene vigente lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y modificados por Acuerdo 38/2011, de 5 de mayo, que establecen en su artículo 194:

1. La Universidad asegurará el control interno de sus ingresos y gastos y organizará sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica. Asimismo, garantizará una gestión transparente de los recursos.
2. El control interno será realizado por una unidad administrativa que desarrollará sus funciones, preferentemente, con técnicas de auditoría, bajo la inmediata dependencia del Rector.

El Manual de Control Interno de la Universidad de Salamanca (en adelante MCI), aprobado en Consejo de Gobierno de 31 de marzo de 2016 (BOCyL nº 99/2016, de 25 de mayo); y su posterior modificación aprobada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social en sus respectivas sesiones de 30 de abril de 2019 y de 20 de junio de 2019 (BOCyL nº 128/2019, de 5 de julio), regula el funcionamiento del Servicio de Auditoría Interna. Tras su modificación, se desplaza su dependencia al Consejo Social, constituyendo sus principales funciones:

a) La fiscalización previa.
b) El control financiero permanente.
c) La auditoría pública.
d) Control de la actividad general de la Universidad de Salamanca.

1.2. Ubicación.

El Servicio de Auditoría Interna de la Universidad de Salamanca se encuentra en el Edificio del Rectorado:

Patio de Escuelas, 1 - Planta 3ª

37001 SALAMANCA

Teléfono: (+34) 923294431

Correo electrónico: auditoriainterna@usal.es

1.3. Personal del Servicio.

La plantilla del Servicio de Auditoría Interna que recoge la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de PTGAS Funcionario de la Universidad de Salamanca no ha sufrido ninguna variación, de modo que se mantiene su dotación con los siguientes puestos: Jefatura de Servicio de Auditoría Interna, Auditor Interno, Ayudante de Auditoría y Puesto Base de Administración.

Durante 2024 no se han producido tampoco modificaciones en el personal que ocupa estos puestos de trabajo, por lo que, por primera vez desde 2020 se ha mantenido la estabilidad de su personal durante todo el ejercicio.

La totalidad de la plantilla desempeña su jornada en la modalidad presencial, con la jornada y régimen de dedicación establecidos para cada puesto en la citada RPT.

Por el momento no ha sido atendida la petición dirigida en noviembre de 2023 a la Gerencia solicitando la modificación de la RPT del Servicio de Auditoría Interna, en la que se solicitó la creación de un nuevo puesto de trabajo de Auditor Interno, que se justificaba en la necesidad de incrementar la capacidad del servicio, de modo que sea posible atender simultáneamente a las tareas ordinarias de fiscalización previa y llevar a cabo el resto de actuaciones planificadas, sin que los eventuales picos de trabajo o celeridad de aquéllas afecten a éstas.

De acuerdo con lo previsto en el Plan de Trabajo, se ha procurado la participación del personal del Servicio en acciones de formación para actualizar y adquirir competencias que contribuyan a la mejora del desempeño de sus tareas, así como de otras que, sin tener una vinculación directa con este desempeño, puedan servir para incrementar su satisfacción y su motivación, lo que sin duda tendrá una repercusión positiva en el desarrollo personal y profesional.

El personal del Servicio de Auditoría Interna ha asistido a las siguientes actividades a lo largo de 2024:

- "II Seminario de Gestión Pública Universitaria", celebrado el día 4 de abril, en modalidad "on-line" y con una duración de 5 horas. Fue organizado por la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y asistieron el Jefe del Servicio y la Auditora Interna.
- "Jornada sobre Gestión financiera y ciberseguridad de las universidades públicas". Organizada por la Fundación General de la Universidad de Salamanca, tuvo lugar el 8 de julio de 2024, con una duración de 6 horas, y a la misma también asistió todo el personal del servicio, ya que contaba con la posibilidad de seguir las ponencias on-line.
- "XI Congreso Nacional de Auditoría en el Sector Público", que se celebró en Madrid entre los días 16 y 18 de octubre de 2024, y al que asistieron el Jefe de Servicio y la Auditora Interna.

- En el marco del vigente Plan de Formación del PTGAS de la Universidad de Salamanca para el período 2024-2025, en modalidad de asistencia presencial:
  - "II Jornada anual de formación para jefes de servicio y responsables económicos de la Universidad de Salamanca sobre prevención del fraude y los conflictos de interés". Esta jornada se celebró durante la mañana del 30 de mayo de 2024, con una duración de 5 horas, y a la misma asistió la totalidad del personal del Servicio de Auditoría Interna.
  - Curso "Normativa aplicable a la gestión universitaria: LOSU, R.D. 822/2021 y normativa reglamentaria USAL", con una duración de 10 horas, se celebró, en su segunda edición, del 12 al 15 de noviembre y al mismo asistió la persona que ocupa el puesto base en el servicio.
- El Jefe del Servicio y la Auditora Interna asistieron el 28 de diciembre al Webinar en el que se presentó el informe anual sobre Transparencia y Buen Gobierno de Universidades, que realiza la Fundación Haz.

Asimismo, debe destacarse que de acuerdo con la previsión del Plan de Trabajo para 2024, el Jefe de Servicio y la Auditora Interna comenzaron en septiembre el Máster Universitario de Auditoría Pública que imparte la Universidad de Castilla-La Mancha en modalidad "on-line" presencial. Esta formación tiene una duración de un curso académico completo (60 créditos), siendo financiada tanto la matrícula como la asistencia a las actividades de evaluación por la propia Universidad. Esta formación está sirviendo para adquirir competencias técnicas en auditoría pública que supondrán una mejora en la capacidad para el desempeño de las actividades de control, así como en la calidad de su realización.

2. Resumen de las actividades desarrolladas.

2.1. Área de gestión de la contratación.

2.1.1. Fiscalización previa.

De acuerdo con lo previsto en el Plan de Trabajo de Auditoría y Control Interno para el Ejercicio 2024, aprobado por el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Salamanca en su sesión ordinaria del 1 de diciembre de 2023, se ha realizado la fiscalización previa de los actos del órgano de contratación por los que se autoriza el gasto, como requisito previo a la licitación de los contratos, excluidos los contratos menores y los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez fiscalizado el acto o contrato inicial o sus modificaciones (artículo 9 MCI).

Esta fiscalización previa se ha desarrollado según lo previsto en el artículo 8 del MCI, en su modalidad de control formal, consistente en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción de una resolución o acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deben estar incorporados al expediente.

Asimismo, al haberse utilizado el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para la tramitación de cuatro contratos (dos de obras y otros dos de suministros) durante

2024, se requirió la emisión de informes de fiscalización previa del compromiso de gasto, de acuerdo con la mención expresa del apartado 4 del citado precepto.

El plazo máximo establecido en el artículo 10 MCI para la emisión de los informes es de diez días hábiles, reduciéndose a cinco días hábiles cuando el expediente se haya declarado de tramitación urgente, existiendo la posibilidad de ampliación hasta un máximo de veinte días hábiles en el caso de que revista especial complejidad, previa resolución motivada del Rector, que informará a la Comisión Económico Financiera del Consejo Social.

Cuando el objeto de los expedientes sean contratos que ejecuten Fondos de los Planes Next Generation UE, de acuerdo con el artículo 45.6 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el plazo máximo para la emisión del informe será de cinco días hábiles, gozando estos expedientes de prioridad respecto a cualquier otro.

En el apartado 1 de este mismo artículo 45 se dispone, para agilizar el trámite, que esta fiscalización previa (actos de aprobación del gasto del artículo 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria) se ejercerá siempre en régimen de requisitos básicos. No obstante, al no haberse finalizado la elaboración de una propuesta para la regulación de la aplicación de este régimen de fiscalización previa para la Universidad de Salamanca, como se detallará más adelante en esta memoria, esta fiscalización previa se realiza en la modalidad de revisión que se sigue para el resto de expedientes, verificando también el cumplimiento de los requisitos que la normativa reguladora del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia impone para estos contratos, teniendo en cuenta, además, las diversas instrucciones que emanan de diferentes órganos con funciones de asesoramiento y control, como, por ejemplo:

- La Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía Básica del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por la OIReScon (Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación), en su última actualización de 3 de marzo de 2023.

Como se ha venido repitiendo en sucesivas memorias, la actividad de fiscalización previa absorbe la práctica totalidad de los recursos disponibles del servicio a lo largo del año, y así se muestra más adelante con la comparación entre la disponibilidad de horas de trabajo y la estimación de las horas dedicadas en 2024. Se encuentra sometida a plazos tasados, y es frecuente encontrarnos con situaciones en las que, a pesar de no recibir oficialmente el tratamiento de “tramitación urgente”, es necesario acortar el plazo de la fiscalización del expediente para que la tramitación de los expedientes permita su adjudicación antes de la conclusión de un contrato anterior que termina su vigencia, por ser necesario atender a necesidades sobrevenidas, o para cumplir con los períodos de ejecución establecidos para la justificación de subvenciones. Debe realizarse, además, a medida que los expedientes de contratación van completando sus trámites, en el momento previo a su aprobación por el órgano de contratación, lo que conlleva que sea imposible determinar el flujo de tareas

y, por tanto, planificar su ejecución de forma que pueda liberarse una parte de los recursos para atender, de forma continuada, otras tareas que se incluyeron en el plan de trabajo.

Se exponen a continuación los datos correspondientes al cumplimiento de la actividad de fiscalización previa durante 2024:

1) Expedientes de contratación fiscalizados.

El total de informes emitidos correspondientes a expedientes remitidos a este Servicio para su fiscalización previa es el que se refleja en este cuadro:

INFORMES DE FISCALIZACIÓN PREVIA REALIZADOS EN 2024							
TIPO DE CONTRATO	FASE INICIAL DE CONTRATACIÓN	MODIFICACIONES	PRÓRROGAS	REAJUSTE DE ANUALIDADES	CONTRATOS BASADOS EN ACUERDO MARCO	COMPROMISO DE GASTO (Art. 159.4 LCSP)	TOTALES
OBRAS	1	1	0	0	0	2	4
SUMINISTROS	37	2	7	2	1	1	50
SERVICIOS	31	3	28	5	0	0	67
CONCESIONES DE SERVICIOS	3	0	1	1	0	0	5
TOTALES	72	6	36	8	1	3	126

Tabla 1-Informes de fiscalización previa realizados en 2024. Fuente: elaboración propia.

La proporcionalidad entre los diferentes tipos de informe se muestra en el siguiente gráfico:

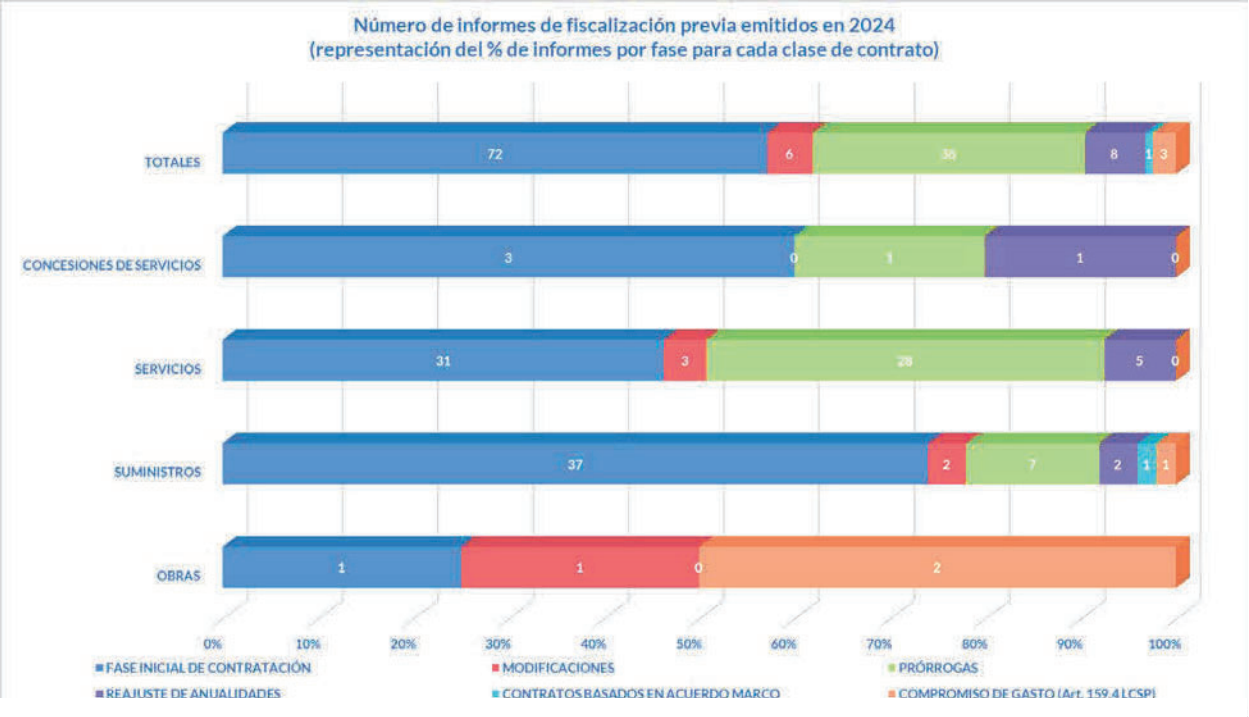

Gráfico 1-Representación del % de informes emitidos por fase del contrato. Fuente: elaboración propia.

2) Clases de informes emitidos derivados de la fiscalización previa.

En el siguiente cuadro se muestra el sentido de los informes emitidos, según el tipo de contrato:

INFORMES EMITIDOS EN 2024 POR TIPO DE CONTRATO SEGÚN EL SENTIDO DEL INFORME				
TIPO DE CONTRATO	DESFAVORABLES CON REPAROS	FAVORABLES CONDICIONADOS	CONFORMES	TOTALES
OBRAS	0	1	3	4
SUMINISTROS	6	28	16	50
SERVICIOS	3	33	31	67
CONCESIONES DE SERVICIOS	0	3	2	5
TOTALES	9	65	52	126

Tabla 2-Informes emitidos en 2024 por tipo de contrato según el sentido del informe. Fuente: elaboración propia.

La siguiente representación gráfica nos muestra la proporcionalidad entre los diferentes tipos de informes atendiendo a la tipología de los contratos:

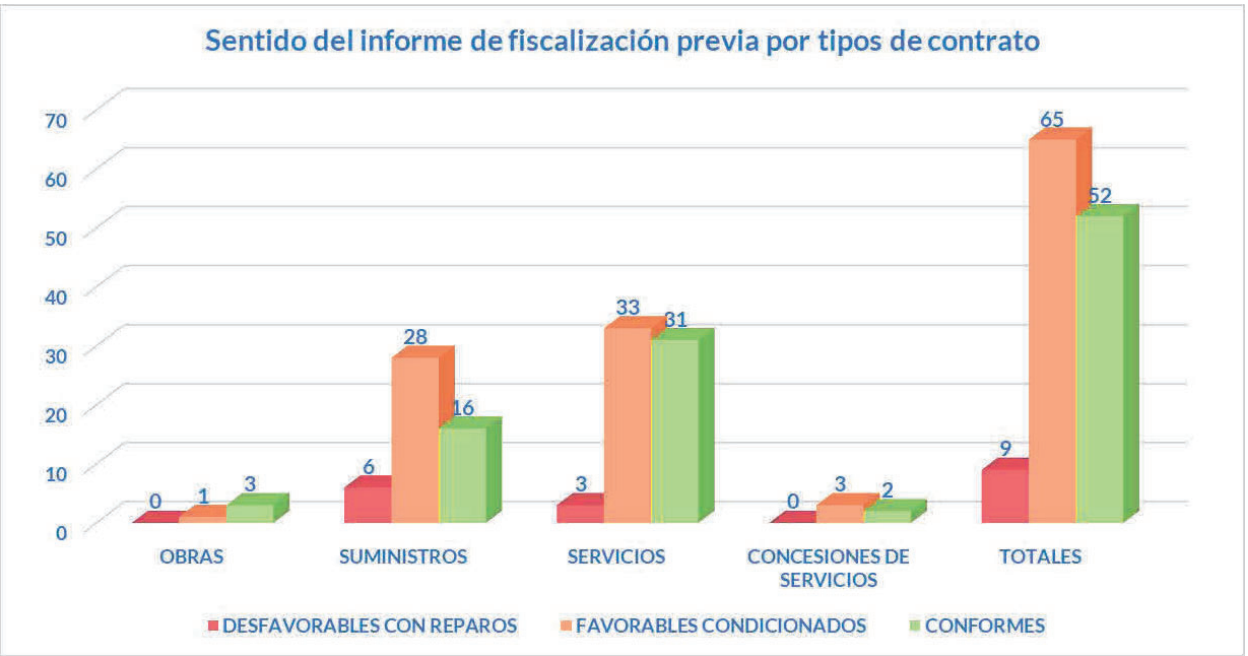

Gráfico 2-Sentido del informe por tipo de contrato. Fuente: elaboración propia.

En términos porcentuales, sin tener en cuenta el tipo de contrato:

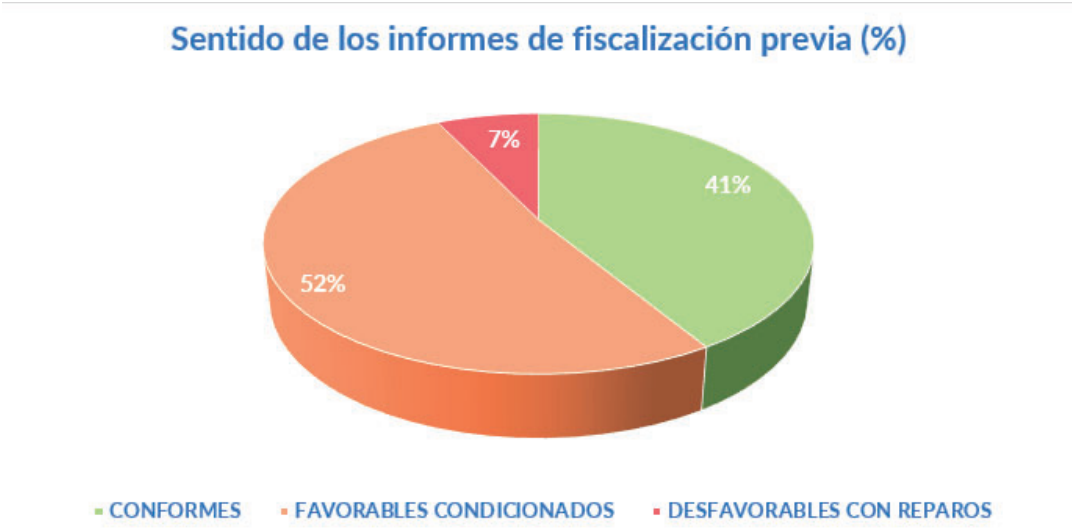

Gráfico 3-Sentido de los informes (%). Fuente: elaboración propia.

Aunque se ha disminuido levemente el porcentaje de informes desfavorables con reparos, que ha pasado del 10% en 2023 al 7% en 2024 (el mismo porcentaje del ejercicio 2022 para este tipo de informes), debemos examinar la evolución del sentido de los informes entre 2021 y 2024 para obtener conclusiones:

Evolución del sentido de los informes (2021-2024)								
	2021		2022		2023		2024	
Sentido del informe	Nº Total	%	Nº Total	%	Nº Total	%	Nº Total	%
Conforme	98	49%	67	47%	62	46%	52	41%
Favorable condicionado	95	47%	65	46%	59	44%	65	52%
Desfavorable con reparos	7	4%	10	7%	13	10%	9	7%
Total	200		142		134		126	

Tabla 3-Sentido de los informes por ejercicio (2021 a 2024). Fuente: elaboración propia.

En este cuadro podemos observar la evolución del sentido de los informes en estos cuatro ejercicios, pudiendo comprobarse que el porcentaje de informes emitidos en conformidad ha ido disminuyendo, a la vez que aquellos que son desfavorables con reparos y favorables condicionados han ido incrementándose.

Debe realizarse, como ya se hizo en la memoria del ejercicio 2023, un análisis del sentido de los informes dependiendo de la fase de la contratación en la que éste se realiza, sobre todo en relación a los contratos más numerosos (117 informes sobre el total de 126), que son los de suministros y servicios.

Para los **contratos de suministros** el detalle de los informes de fiscalización previa es el siguiente:

TOTAL DE INFORMES EMITIDOS EN 2024 DE CONTRATOS DE SUMINISTROS SEGÚN EL SENTIDO DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN PREVIA				
FASE	CONFORMES	FAVORABLES CONDICIONADOS	DESFAVORABLES CON REPAROS	TOTALES
FASE INICIAL*	5	27	6	38
COMPROMISO DEL GASTO	1			1
MODIFICACIONES	2			2
PRÓRROGAS	6	1		7
REAJUSTE DE ANUALIDADES	2			2
	16	28	6	50

**Incluye los contratos de suministro Basados en Acuerdo Marco.*

Tabla 4-Informes sobre contratos de suministros según el sentido del informe. Fuente: elaboración propia.

En el caso de los **contratos de servicios**:

TOTAL DE INFORMES EMITIDOS EN 2024 DE CONTRATOS DE SERVICIOS SEGÚN EL SENTIDO DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN PREVIA				
FASE	CONFORMES	FAVORABLES CONDICIONADOS	DESFAVORABLES CON REPAROS	TOTALES
FASE INICIAL	3	26	2	31
COMPROMISO DEL GASTO				0
MODIFICACIONES	2	1		3
PRÓRROGAS	23	4	1	28
REAJUSTE DE ANUALIDADES	3	2		5
	31	33	3	67

Tabla 5- Informes sobre contratos de servicios según el sentido del informe. Fuente: elaboración propia.

Los acumulados para **todas las clases de contratos**, incluyendo los de obras y concesión de servicios son:

SENTIDO DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN PREVIA EMITIDOS EN 2024 SEGÚN LA FASE DE LOS CONTRATOS				
FASE	CONFORMES	FAVORABLES CONDICIONADOS	DESFAVORABLES CON REPAROS	TOTALES
FASE INICIAL*	8	57	8	73
COMPROMISO DEL GASTO	3			3
MODIFICACIONES	5	1		6
PRÓRROGAS	30	5	1	36
REAJUSTE DE ANUALIDADES	6	2		8
TOTALES	52	65	9	126

**Incluye los contratos de suministro Basados en Acuerdo Marco.*

Tabla 6-Informes sobre la totalidad de los contratos según el sentido del informe. Fuente: elaboración propia.

La representación gráfica del sentido de los informes, detallando la fase en la que se emite el informe es la siguiente:

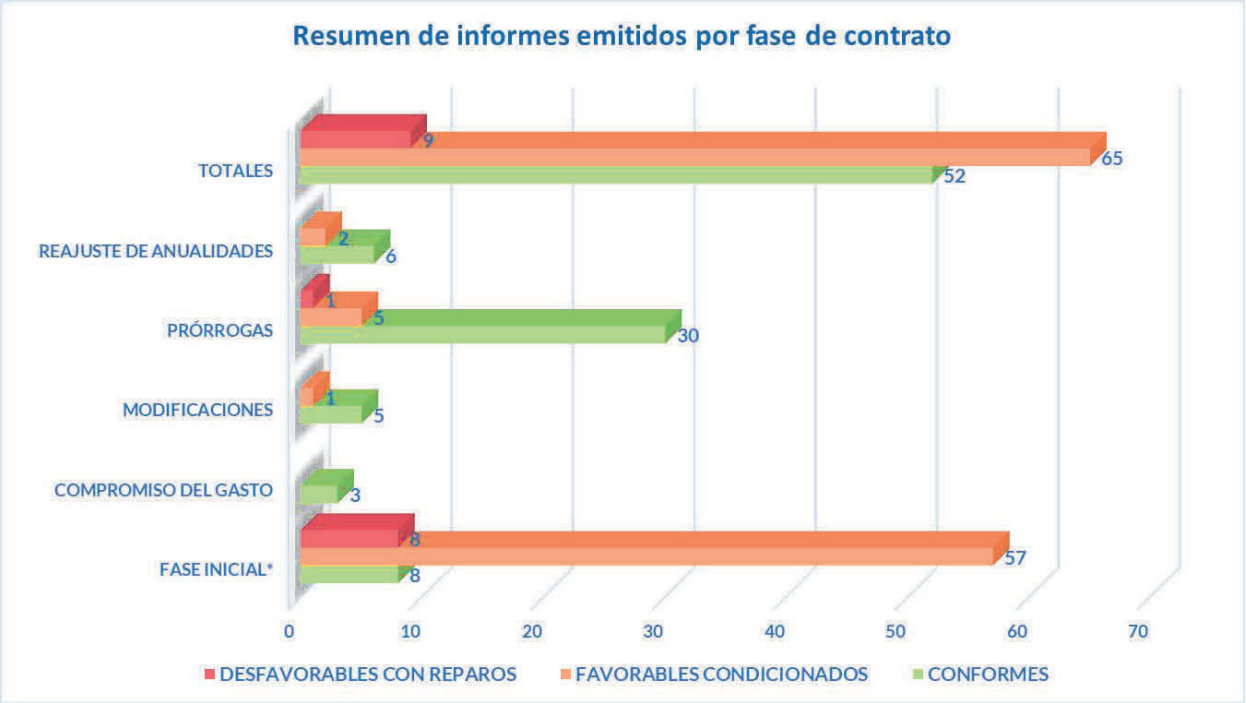

Gráfico 4-Resumen de informes emitidos por fase de contrato. Fuente: elaboración propia.

Del análisis de estos datos debemos destacar nuevamente (ya se subrayó este mismo aspecto en la memoria de 2023) el escaso número de expedientes que en su fase inicial son objeto informe en conformidad tras la revisión de los documentos que lo integran. Solamente se ha emitido el informe en conformidad para 8 de los 73 expedientes fiscalizados.

Como se ve en el cuadro anterior, el número absoluto de **informes desfavorables con reparos**, con efectos suspensivos de la tramitación (artículo 13 MCI), pasó de 13 en 2023 a 9 en 2024, con una leve disminución de su porcentaje. La mayor parte de estos informes se debe a la insuficiencia de crédito para atender las eventuales obligaciones del contrato (causa de 7 de los 9 informes), motivados fundamentalmente por errores en los cálculos, aunque dos de ellos se debieron a una estimación incorrecta de los importes a tener en cuenta. En los dos restantes, el informe desfavorable estaba motivado por la no adecuación del crédito con el objeto del contrato, debida a las siguientes circunstancias:

- En el expediente SSU 30-24 se realizaba la imputación del suministro de una licencia al capítulo 6 (inversiones) para un período de un año, cuando de acuerdo con la vigente normativa de inventario, es necesario que este período sea superior a un año para que sea inventariable y, por tanto, sea imputable al capítulo 6.
- El expediente SU 26-24 fue tramitado como suministro y su imputación se realizaba al capítulo 6 cuando, en realidad, se trataba de la adquisición de una pieza con un valor considerable para proceder a la reparación de un equipo científico, por lo que debía tramitarse como contrato mixto (con

prestaciones de contratos de suministros y de servicios) e imputarse a capítulo 2. Este contrato no fue objeto de subsanación y fue tramitado posteriormente como contrato mixto de servicios y suministros (SESU), al ser mayor el valor estimado correspondiente a las prestaciones del contrato de servicios, en cumplimiento de la regla que establece el párrafo segundo del artículo 18.1.a) LCSP.

Todos los expedientes con informes emitidos con carácter desfavorable contenían otras objeciones, salvo el reseñado SU 26-24, incluyéndose además alguna observación en 6 de ellos.

Sobre los aspectos a destacar en relación con los **informes favorables condicionados**, que son aquellos en los que se ponen de manifiesto las incidencias que no suponen la nulidad del procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 MCI, vuelve a ser necesario incidir en el hecho de que su gran mayoría se encuentran en la fase inicial del contrato, lo que implica que no se ha producido una mejora significativa en la preparación del expediente inicial de los contratos respecto a ejercicios anteriores. De un total de 73 expedientes revisados en esta fase (incluyendo aquí el único contrato basado en un acuerdo marco de suministros), el informe emitido tuvo este carácter en 57 ocasiones (un 78,08%), lo que contrasta con el resto de fases fiscalizadas, en las que solamente suponen un 15,09% (8 informes favorables condicionados de un total de 53 expedientes de incidencias revisados). Debe tenerse en cuenta, para valorar estos datos, la diferencia que hay en la complejidad de los expedientes iniciales y los de tramitación de incidencias en contratos ya adjudicados, en los que la documentación es menor y su contenido requiere también una menor elaboración.

Se ha expuesto en memorias de ejercicios anteriores que la redacción de estos informes supone en ocasiones la necesidad de consulta de normativa, antecedentes, informes y resoluciones, lo que conlleva la dedicación de más tiempo para su preparación. El número total de objeciones realizadas en los 65 informes favorables condicionados emitidos en 2024 fue de 279. En el cuadro siguiente se hace un resumen de los apartados de los documentos de preparación de los contratos sobre los que se formularon más de 10 objeciones, lo que los convierte en los afectados por mayor número de incidencias significativas, señalando el número de informes en los que éstas aparecen:

APARTADOS	Nº. INFORMES	PRINCIPALES CAUSAS DE LAS INCIDENCIAS
CRITERIOS VALORACIÓN AUTOMÁTICA	32	Errores en la puntuación, en las fórmulas o en la consideración de intervalos de valoración.
CRITERIOS JUICIO DE VALOR	18	Errores en el modo de presentación de las ofertas, la redacción de los criterios o en su valoración.
ANEXO I DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES	16	Falta de adecuación a los criterios que se valoran.
FECHAS, DURACIÓN Y PLAZOS DE EJECUCIÓN	15	Diversos errores en las fechas establecidas en los plazos de ejecución o en la duración de los contratos.
SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	14	Errores al establecer los importes y en los medios para la justificación cuando se trata de empresas de nueva creación.
MODIFICACIONES	13	Falta de precisión al establecer los requisitos que deben concurrir para modificaciones previstas y diferencias en los diversos documentos del expediente sobre si éstas se prevén o no; errores en la estimación del importe para el valor estimado.
FALTA DE FIRMAS	13	Documentos no firmados que se encuentran en el expediente.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	10	Diferencias en las aplicaciones presupuestarias que constan en los documentos del expediente.
COSTES DE PERSONAL	10	Errores en el desglose del coste de personal o no cumplimiento de los requisitos sobre su consideración.
DOCUMENTACIÓN LICITADORES	10	Referencias ambigüas sobre la presentación de documentación por parte de los licitadores.
GARANTÍA	10	Errores sobre la aplicación del porcentaje para su cálculo o el plazo de garantía.
PENALIDADES	10	Diferencias y contradicciones entre documentos sobre la aplicación de penalidades y sus efectos.
VALOR ESTIMADO	10	Diversos errores en el cálculo del valor estimado

Tabla 7-Principales causas de incidencias. Fuente: elaboración propia.

Aunque no hayan alcanzado el número de apariciones en los informes señalado anteriormente, debe dejarse también constancia del número de objeciones que se motivaron en la ausencia o insuficiencia de la justificación de la no división en lotes y en la deficiente formulación del objeto del contrato, con 9 y 7 incidencias, respectivamente. Todos estos apartados tienen especial relevancia, ya que forman parte del contenido de la memoria justificativa y del pliego de cláusulas administrativas. Otros documentos que fueron objeto de hallazgos significativos fueron el pliego de prescripciones técnicas y el informe del Área Jurídica. Sobre el primero se formularon 24 objeciones debidas a diversos errores en su contenido, y 10 para el segundo debidas a referencias erróneas en las fechas de los informes sobre los pliegos tipo, que deben ser objeto de especial atención al poder ser indicio de utilización de pliegos tipo no actualizados.

La importancia de esta tarea radica fundamentalmente en que pueda servir para mejorar los controles que se realizan en la preparación de los expedientes, sirviendo para la mejora continua del proceso. Desde el Servicio de Contratación, se pueden formular alegaciones cuando se produzca una discrepancia con la opinión expresada en las objeciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.2 MCI. No obstante, a lo largo del ejercicio 2024 no se recibió ninguna alegación sobre las objeciones formuladas, por lo que, como en ejercicios anteriores, tampoco fue necesario acudir al procedimiento previsto en la citada disposición para la resolución de discrepancias mediante acuerdo del Consejo Social.

Debe hacerse constar que al realizar el seguimiento de los informes emitidos se ha comprobado que se ha reducido la falta de comunicación al Servicio de Auditoría Interna de la subsanación de las objeciones incluidas en informes con el carácter de favorables condicionados, aunque todavía se produce ésta en algunos casos, fundamentalmente debidos a problemas puntuales con la aplicación PLYCA, que es la gestora documental del procedimiento de contratación. Se ha comprobado que en ningún caso se ha dejado de incorporar al expediente el escrito en el que se comunica al Servicio de Auditoría Interna la subsanación de las objeciones formuladas en el informe.

Debe mencionarse también la práctica de introducción de **observaciones** en los informes sobre diversos aspectos sobre los que se han apreciado posibilidad de hacer correcciones. Su finalidad es la de aumentar la claridad en los documentos del expediente, evitar posibles errores en el procedimiento de licitación o mejorar otros aspectos de la documentación, al apreciarse defectos que, aunque no afectan a la legalidad del procedimiento, deben ser objeto de atención para que no sigan apareciendo.

Finalmente, debe incluirse en esta memoria la remisión al Consejo Social de un informe en cumplimiento de lo previsto en el art. 16.2 MCI, al haberse apreciado la ausencia de emisión de informe de fiscalización previa en una modificación del Lote 3 del contrato SUOB 11-23 "ACTUACIONES VARIAS DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA EN CENTROS DE LA USAL". Con motivo de la convocatoria del acto de recepción del citado Lote, se remitió una resolución en la que constaba la referencia a un informe del Área Jurídica sobre la ejecución de una modificación del contrato sin seguir la cláusula de modificación incluida en los pliegos, por lo que, en la práctica, había sido tramitada sin el preceptivo informe de fiscalización previa. En el citado informe del Área Jurídica se concluía que, en base a lo previsto en el artículo 189 LCSP, el órgano de contratación debía poner de manifiesto que el contrato se tenía por cumplido, de forma que no se produjera un enriquecimiento injusto de la Universidad, una vez que el contratista había ejecutado de forma satisfactoria la prestación conforme a las instrucciones del responsable del contrato designado en los pliegos, y sin que la ejecución hubiera supuesto en este caso variación económica ni en los precios unitarios ni en el importe global del contrato. En consecuencia, siguiendo el informe previo del Área Jurídica, se hizo constar la no procedencia de la aplicación de la revisión de oficio, que en todo caso habría estado también sujeta a los

límites del artículo 110 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3) Cumplimiento de los plazos de fiscalización previa.

El cumplimiento de los plazos legales para la emisión de los informes es una obligación, aunque, debido a la importancia que tiene para la institución la tramitación de forma ágil de los expedientes de contratación, se ha mantenido como objetivo la reducción de estos plazos al máximo posible, teniendo en cuenta, a la vista de la cantidad de incidencias que son objeto de la formulación de objeciones, que no se debe perder el rigor en la revisión de la documentación.

Al igual que en ejercicios anteriores, se ha procurado que los informes se emitieran en un plazo no superior a cinco días. Pese a ello, el número de informes que requirieron un plazo para su emisión superior fue de 48 (frente a los 16 del ejercicio anterior). El tiempo medio de emisión de los informes durante 2024 fue superior a los cuatro días (4,48 días frente a los 3,28 días de 2023). En los tres expedientes financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation UE) se cumplió con el plazo de cinco días establecido en el artículo 45.6 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La representación gráfica del plazo de emisión de informes sería la siguiente:

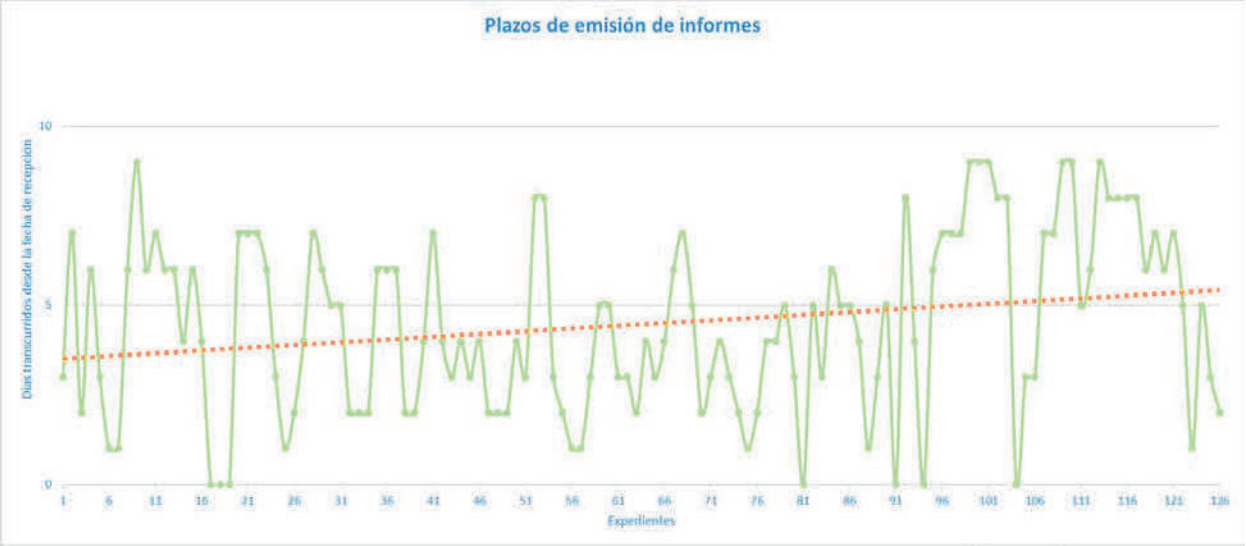

Gráfico 5- Evolución de los plazos de emisión de informes en 2024. Fuente: elaboración propia

Como se puede ver en el gráfico, la línea de tendencia es ascendente en 2024, al igual que lo fue en el ejercicio pasado y, además, supera el valor de 5 hacia el final del ejercicio. Aunque la complejidad de los informes emitidos en los dos últimos meses de 2024 fue menor que la del mismo período de 2023, fue en este período cuando se redactó el documento final del estudio sobre la tramitación de facturas por los servicios, que se expondrá más adelante, y debió realizarse la elaboración del plan de trabajo para 2025, que debía remitirse al Consejo Social para su aprobación. No debe olvidarse tampoco que deben atenderse las convocatorias para

la asistencia a mesas de contratación y los actos de recepción, ni tampoco, como se ha dicho antes y se puso también de manifiesto en el ejercicio anterior, que la acumulación de expedientes a fiscalizar que se produce puntualmente hace que sea materialmente imposible dedicar todos los recursos a la fiscalización previa cuando se debe atender a otras actuaciones. Del 28 al 30 de octubre tienen entrada 7 expedientes, por lo que el tiempo de emisión de los informes debió incrementarse necesariamente. También influye en el plazo de emisión del informe que de la revisión de los expedientes se derive un elevado número de objeciones, lo que obliga a que tanto la revisión del expediente y la redacción del informe sean mucho más laboriosas. Así se comprueba, por ejemplo, con los tres expedientes que tuvieron entrada los días 15 y 18 de noviembre, que requirieron entre 8 y 9 días, dando lugar a informes con 11, 10 y 6 objeciones (este último además con carácter desfavorable).

Como se ha reiterado en memorias de ejercicios anteriores, el hecho de que los expedientes a revisar tengan este elevado número de incidencias complica mucho su revisión y la emisión del informe, y supone en la práctica el traslado al Servicio de Auditoría Interna de la función de control de aspectos que deberían ser depurados antes de la llegada del expediente a nuestro servicio, poniéndose de manifiesto que los controles previos planteados no detectan estos errores.

En el momento de la preparación del Plan de Trabajo para 2025 se realizó una estimación de los recursos disponibles para dedicar a otras áreas diferentes a la de gestión de la contratación. Para ello se partió del tiempo medio de emisión de los informes de fiscalización previa y del número de horas de la jornada de trabajo, lo que daba como resultado un total de 3.686 horas, a las que se debía añadir la dedicación estimada a mesas de contratación y a recepciones (183 y 22 horas, respectivamente), lo que supondría que la dedicación horaria total al área de contratación sería, de acuerdo con lo anterior, de 3.891 horas. Aunque esto no es más que un cálculo aproximativo a la carga de trabajo que ha supuesto durante 2024, queda claro que hay poco margen para otras tareas cuando se contrapone este dato con el número de horas de trabajo efectivo de los tres puestos de trabajo (jefe de servicio, auditora interna y ayudante de auditoría) que asumen la realización de estas tareas, que sería de un total de unas 3.900 horas, descontando solamente los permisos y períodos de cierre, así como el período de jornada reducida, pero sin tener en cuenta los descansos u otro tipo de ausencias justificadas.

4) Regulación para establecer un régimen de fiscalización previa de requisitos esenciales en la Universidad de Salamanca.

Aunque en 2022 fue introducido un apartado 5 en la Base 62ª de las Bases de ejecución presupuestaria para 2023, a propuesta del Servicio de Auditoría Interna, con el fin de establecer un régimen de fiscalización previa de requisitos esenciales en la Universidad de Salamanca, conforme a la previsión del artículo 17 MCI, no ha sido posible finalizar la elaboración de una propuesta de regulación que lo haga posible. Esta regulación debe contemplar requisitos adicionales a los que se recogen tanto en la resolución de la IGAE respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público (Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018) como en el Acuerdo 79/2008, de 28 de agosto, de la Junta de Castilla y León, debido a que no se ha visto una evolución positiva en los expedientes que se fiscalizan, tal y como se ha detallado anteriormente. Este hecho está obligando a demorar la finalización del trabajo de preparación de esta regulación.

Esta tarea ha sido de nuevo incluida en el plan de trabajo para 2025, con la intención de que se pueda concluir antes de la finalización del ejercicio, teniendo en cuenta la información que sobre las incidencias detectadas ha sido recopilada durante 2024, que ha servido de base para la elaboración del cuadro con las incidencias más frecuentes.

2.1.2. Asistencia a mesas de contratación.

El artículo 33 MCI preceptúa la participación obligatoria de un representante del Servicio de Auditoría Interna, conforme a la normativa en materia de contratación pública. Así se recoge también en el Plan de Trabajo y, en cumplimiento de este mandato, se asistió a las mesas correspondientes a 46 expedientes de contratación, celebrándose las siguientes reuniones:

ASISTENCIA A REUNIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN 2024						
	SOBRE 1	SOBRE 2	SOBRE 3	MESA ADJUDICACIÓN	COMPLEMENTARIAS	TOTAL
Reuniones	42	36	27	32	31	168

Tabla 8-Asistencia reuniones de la mesa de contratación. Fuente: elaboración propia.

Previa a la participación en las reuniones de la mesa de contratación se suscribe por todos sus miembros una declaración de ausencia de conflicto de intereses en la que constan las empresas licitadoras. A partir de la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se adaptó el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses a cumplimentar por los integrantes de la mesa designada para la asistencia del órgano de contratación en aquellos que se financien con fondos del PRTR, que debe ser objeto de verificación previa a través de la herramienta MINERVA.

2.1.3. Asistencia a recepciones de contratos.

En el artículo 18 MCI se regula la participación del personal del Servicio de Auditoría Interna en el acto de comprobación material de la inversión. En su apartado segundo le otorga carácter potestativo a esta asistencia, que será comunicada por el Jefe del Servicio de Auditoría.

Durante el ejercicio de 2024 se ha asistido a los 13 actos de recepción sobre contratos finalizados que fueron informados desde el Servicio de Contratación. Sin embargo, no pudo atenderse al acto de medición parcial de unidades de obra que quedaban posterior y definitivamente ocultas, correspondientes al contrato OB 02-21, por imposibilidad de asistencia de ningún representante del servicio, teniendo en cuenta que este acto tenía un carácter eminentemente técnico y que la obra ha de ser objeto de un acto de recepción a su finalización.

De este modo se da cumplimiento a la previsión realizada en el plan de trabajo para atender a la función de comprobación material de la inversión que se recoge en la Base 44ª de las Bases de Ejecución Presupuestaria aprobadas junto con el Presupuesto de este ejercicio. No fue comunicada desde el Servicio de Contratación la celebración de ningún otro acto de recepción.

2.2. Área de ejecución del Plan de Medidas Antifraude.

Como en ejercicios anteriores, la actividad del Servicio de Auditoría Interna en este ámbito se desarrolla atendiendo a tres aspectos: participación en la Comisión de Evaluación de los Riesgos de Fraude, coordinación de la Jornada de formación para jefes de servicio y responsables económicos de la Universidad de Salamanca sobre prevención del fraude y los conflictos de interés y ejecución de las previsiones del plan de trabajo para 2024 sobre el cumplimiento de los principios trasversales del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que se configura en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La Comisión para la Evaluación de los Riesgos de Fraude en la Universidad de Salamanca, nombrada mediante Resolución del Rector de 4 de abril de 2022, se reunió el 29 de mayo para analizar la situación de la ejecución de las actuaciones financiadas con fondos del PRTR y valorar la revisión de la evaluación de los riesgos en el área de la contratación que se había realizado en 2023. En esta reunión se puso de manifiesto que no se habían detectado incidencias que reseñar sobre los contratos fiscalizados ni tampoco en las fases de adjudicación y ejecución, por lo que se acordó mantener la evaluación de riesgo de fraude realizada al no haberse producido cambios sobre la gestión ni creado nuevos controles.

El 30 de mayo de 2024 se celebró la "II *Jornada anual de formación para jefes de servicio y responsables económicos de la Universidad de Salamanca sobre prevención del fraude y los conflictos de interés*", cuya coordinación fue realizada por el Servicio de Auditoría Interna, al igual que la celebrada previamente en 2023. Intervinieron en la presentación el Sr. Rector y el Sr. Presidente de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, siendo clausurada por el Sr. Gerente. Esta actividad se integró dentro del Plan de Formación del PTGAS de la Universidad de Salamanca para el período 2024-2025 y en ella intervinieron como ponentes Antonio Arias Rodríguez, José Ramón Chaves y Julio García Muñoz. Contó con 26 asistentes, todos ellos personal que participa en la gestión de fondos del PRTR y entre los que se encontró la totalidad del personal del Servicio de Auditoría Interna.

Finalmente, en lo referente al plan de control sobre el cumplimiento de los principios transversales de gestión de la Orden HFP/1030/2021, no ha sido posible acometer ninguna actuación de control específica de las que se tenían previstas inicialmente por insuficiencia de recursos, más allá de comprobaciones puntuales de revisión del expediente que se realizan con motivo de la asistencia al acto de recepción. Éstas han sido incluidas nuevamente en el Plan de Trabajo para 2025, para su realización a lo largo del segundo semestre.

2.3. Área de seguimiento del Informe Mapa de Riesgos.

Durante 2024 se realizó el estudio sobre el riesgo "R60 – DEBILIDADES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y COMPRAS", para determinar la incidencia y causas de los posibles retrasos en la tramitación de facturas desde los diferentes servicios de la Universidad de Salamanca, iniciado al final del ejercicio anterior. Su finalización sufrió un considerable retraso debido a la demora en el envío de la respuesta sobre la causa de los retrasos en la tramitación de las facturas imputadas a la clave orgánica 18.02.30 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CENTRALES, que debía remitir el Servicio de Contratación, que es el encargado de la tramitación de todos los justificantes que se imputan a esa orgánica. El documento fue enviado al Sr. Presidente de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social el 27 de noviembre, trasladándose al Pleno del Consejo Social celebrado el 19 de diciembre de 2024.

En él se pusieron de manifiesto algunas incidencias que, junto con las comunicaciones enviadas por los responsables de los diferentes servicios, permitieron extraer como principales conclusiones las siguientes:

1. El porcentaje de justificantes tramitados en plazo (96,17% para servicios descentralizados y 88,36% en los centralizados) supone un cumplimiento generalizado del mismo.
2. Las respuestas de los responsables apuntan a debilidades tanto en el diseño del procedimiento como en los recursos humanos encargados de la gestión, por lo que se identifican áreas de mejora.
3. El 82,33% de las incidencias encontradas se concentró en solamente cuatro servicios de todos los analizados.

Las recomendaciones formuladas en base a las conclusiones de este estudio se recogen en el apartado de recomendaciones del Área de seguimiento del Mapa de Riesgos de este documento.

3. Recomendaciones.

3.1. Área de gestión de la contratación.

3.1.1. Plan de contratación.

Como ya se viene poniendo de manifiesto en la Memoria del Servicio de Auditoría Interna desde 2021, de acuerdo con lo observado en ese ejercicio, tampoco en 2024 se ha seguido el mandato recogido el artículo 28.4 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: "*programar la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada*".

Aunque formalmente no exista un modelo de anuncio que permita dar publicidad a este Plan de Contratación y se recurra a la figura del anuncio de información previa para dar publicidad con la máxima antelación posible a algunas licitaciones, sería necesario que, en la medida de lo posible, se llevara a cabo una planificación anual en la que al menos se incluyeran aquellas licitaciones que son conocidas, además de imprescindibles para atender necesidades esenciales para el funcionamiento de la institución. No cabe duda de que la complejidad de la Universidad de Salamanca va a hacer imposible una planificación previa completa, pero la anticipación del máximo número de expedientes permitiría disminuir la presión que percibe el Servicio de Contratación en su preparación y haría posible que sus controles sobre las cuestiones clave de los expedientes fueran más efectivos, disminuyendo de esta forma el número de incidencias que son causa de objeciones en los informes de fiscalización previa.

3.1.2. Comunicación de subsanaciones al Servicio de Auditoría Interna.

Como se ha puesto de manifiesto en el apartado correspondiente de esta memoria, aunque se ha disminuido su número, todavía se ha detectado la omisión de la comunicación de la subsanación de las objeciones formuladas en los informes de fiscalización previa en algunas ocasiones. Esta comunicación es preceptiva de acuerdo con el artículo 15.1 MCI y es importante tanto para tener constancia de que no se plantean

discrepancias sobre las objeciones formuladas, como de que se ha procedido a su subsanación previamente a la resolución de aprobación del expediente.

3.1.3. Aplicación del régimen de fiscalización previa de requisitos esenciales.

Aunque la insuficiencia de recursos sigue condicionando la actividad del Servicio, debe darse absoluta prioridad a la finalización de la regulación que haga posible la aplicación de un régimen de fiscalización previa limitada a los requisitos esenciales que se establezcan en ella, una vez habilitada la posibilidad de llevarla a cabo a partir de la introducción del apartado 5 de la Base 62ª en las Bases de Ejecución Presupuestaria para 2023. Esta regulación debe seguir el modelo de la resolución de la IGAE respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público (Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018) y del Acuerdo 79/2008, de 28 de agosto, de la Junta de Castilla y León. En ellos se establecen los extremos de general comprobación, así como otros adicionales según el tipo de contrato y fase de ejecución. Deben recibir especial atención e incorporarse como de necesaria comprobación aquellas cuestiones que constituyen incidencias sobre las que se han realizado mayor número de objeciones en los informes, valorando el riesgo de incumplimiento de la legalidad que supondría su ausencia de subsanación. Este trabajo debe completarse con la elaboración de guías de fiscalización, en las que queden debidamente registradas las verificaciones efectuadas, y en las que se relacionen los documentos que necesariamente deben formar parte del expediente y ser examinados, como garantía de la calidad de la revisión y para que en ellas quede constancia del trabajo realizado.

3.2. Área de ejecución del Plan de Medidas Antifraude.

Según el acuerdo que consta en el acta de la reunión de la Comisión para la Evaluación de los Riesgos de Fraude celebrada en pasado 29 de mayo, debe mantenerse la revisión anual de los mismos en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la medida de lo posible, debe atenderse a la revisión del cumplimiento de los principios transversales que establece la citada Orden HFP/1030/2021 y cumplir la previsión de una auditoría sobre la existencia de casos de fraccionamiento para eludir el procedimiento de contratación.

Asimismo, como se decía en la memoria del ejercicio anterior, debe insistirse sobre la importancia de potenciar la formación en materia de integridad, así como las medidas para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. La Universidad de Salamanca ha seguido avanzando en materia de transparencia y hace accesible a través de su web toda la información relativa a la lucha contra el fraude y el acceso al canal ético y de gestión de informaciones adaptado a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

3.3. Área de seguimiento del Informe Mapa de Riesgos.

Tras la conclusión del estudio sobre la existencia de posibles demoras en la tramitación de facturas por los Servicios de la Universidad de Salamanca, previsto en el apartado 3.3 Área de seguimiento del Informe Mapa

de Riesgos del Plan de Trabajo del Servicio de Auditoría Interna para 2023, se formularán las correspondientes recomendaciones para la agilización de este procedimiento, al igual que se hizo en el caso del estudio ya concluido para Centros y Departamentos.

Una vez finalizado el estudio sobre el riesgo "R60 – DEBILIDADES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y COMPRAS", para determinar la incidencia y causas de los posibles retrasos en la tramitación de facturas desde los diferentes servicios de la Universidad de Salamanca, deben trasladarse aquí las recomendaciones derivadas de las respuestas de los responsables de los servicios en las que exponían las causas de los retrasos de las facturas, con la finalidad de mejorar este procedimiento:

1. Que los titulares de las orgánicas, que actúan como órgano de contratación por delegación del Rector, reciban una formación básica sobre los requisitos normativos y procedimentales esenciales que deben cumplirse, así como sobre los efectos sobre su incumplimiento y las responsabilidades que de éste puedan derivarse.
2. Que el personal encargado de la gestión económica en las unidades cuente con la adecuada formación sobre la utilización de aplicaciones de gestión específicas y sobre la normativa que es de aplicación.
3. Que se documente el procedimiento de tramitación de facturas en un manual en el que se detallen pormenorizadamente las actuaciones que corresponden a cada una de las unidades que participan, con la previsión de eventuales especialidades para adaptarlo a casos particulares cuando sea necesario. El procedimiento debe establecer los controles para evitar riesgos y errores, las responsabilidades que corresponden a los intervinientes y el necesario flujo de información entre los mismos.
4. Es importante que el proceso de descentralización contable se complete. No obstante, debe tenerse en cuenta que una excesiva atomización puede chocar con la necesaria especialización del personal encargado de la gestión económica y la dependencia de una única persona en muchos de los casos supone un riesgo cuando se producen ausencias por periodos largos, lo que puede llegar a ser disfuncional. El volumen generado en algunos servicios no justificaría la dotación de unidades de gestión económica para cada orgánica, por lo que podría ser interesante realizar un estudio sobre la creación de unidades descentralizadas que agruparan la gestión económica que se genera en centros, departamentos o servicios cercanos. La creación de este tipo de unidades, con personal formado y competencias claramente definidas en el área económica, puede resultar más eficiente y permitiría separar la gestión económica de la de los procedimientos puramente administrativos que constituyen el objeto principal de secretarías de centros, departamentos y otros servicios.

Por último, sería conveniente la realización de otras actuaciones de control sobre los riesgos más relevantes y que fueron incluidos en planes de trabajo anteriores ("R55 – EXPOSICIÓN A RIESGOS CIBER" "R58 – OBSOLESCENCIA Y/O DETERIORO DE LOS EQUIPOS"), por lo que éstas deben planificarse en cuanto la disponibilidad de recursos lo permita.

Salamanca, 10 de abril de 2025

Luis Marco García
Jefe de Servicio