



## **NRE102/2: Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada por la que se aprueba la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2016.**

---

- Resolución del la Rectora de la Universida de Granada, de 28 de enero de 2016, por la que se aprueba la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2016.



La Rectora  
de la  
Universidad de Granada

**Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada por la que se aprueba la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2016.**

En el artículo 232 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA nº 147, de 28 de julio de 2011) se establece que *"la Universidad de Granada asegurará el control interno de su gestión económica y financiera. El control interno será realizado por una unidad administrativa que desarrollará sus funciones mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la inmediata dependencia del Rector."*

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en ejercicio de sus competencias (art. 20 del Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, aprobado por Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero y restante normativa de aplicación) y art. 32.f) de los Estatutos de esta Universidad, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2015, aprobó el Presupuesto de la Universidad de Granada y sus Bases de Ejecución para el ejercicio 2016 (BOJA nº 4, de 8 de enero de 2016), estableciendo las citadas Bases en su artículo 151 que antes de finales del mes de enero de 2016, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación de la Rectora un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

Por cuanto antecede, presentado el citado Plan, anexo a la presente resolución, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 45 de la citada norma estatutaria, acuerda la aprobación del Plan Anual de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2016.

Granada, 28 de enero de 2016.

LA RECTORA,



Pilar Aranda Ramírez.



**ANEXO**

**PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE CONTROL  
INTERNO, AUDITORIAS Y OTRAS ACTIVIDADES A  
DESARROLLAR POR LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DURANTE EL EJERCICIO 2016**



*UGR*

Universidad  
de Granada

## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. MEMORIA DE ACTIVIDADES</b> .....	<b>6</b>
3.1. FUNCIÓN INTERVENTORA .....	6
3.1.1. <i>Fiscalización previa</i> .....	7
3.1.1.1. Fiscalización limitada previa .....	7
3.1.1.2. Fiscalización previa plena .....	7
3.1.2. <i>Intervención del reconocimiento de las obligaciones</i> .....	9
3.1.3. <i>Intervención de la comprobación material de la inversión</i> .....	9
3.1.4. <i>Intervención formal de la ordenación del pago</i> .....	9
3.1.5. <i>Intervención material del pago</i> .....	9
3.1.6. <i>Procedimiento a seguir</i> .....	9
3.2. CONTROL POSTERIOR.....	11
3.2.1. <i>Control financiero permanente</i> .....	13
3.2.2. <i>Auditorías</i> .....	16
3.2.2.1. Auditoría de cumplimiento.....	16
3.2.2.2. Auditoría de sistemas .....	16
3.3. OTRAS ACTIVIDADES.....	16
3.3.1. <i>De control</i> .....	17
3.3.2. <i>Calidad y mejora, asesoramiento, divulgación, contrato programa y otras</i> ..	17
<b>4. RECURSOS HUMANOS DE LA OCI</b> .....	<b>18</b>
4.1. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES .....	18
<b>5. SEGUIMIENTO DEL PLAN</b> .....	<b>18</b>
5.1 MEMORIA ANUAL DEL PLAN DE CONTROL INTERNO .....	18



## 1. INTRODUCCIÓN

Los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA nº 147, de 28 de julio de 2011) establece en su artículo 232 que *"la Universidad de Granada asegurará el control interno de su gestión económica y financiera. Este control interno será realizado por una unidad administrativa que desarrollará sus funciones mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la inmediata dependencia del Rector."*

Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2016 aprobadas por el Consejo Social el 22 de diciembre de 2015 establece en su artículo 151 que antes de finales del mes de enero de 2016, la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) someterá a la aprobación de la Rectora un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

Dicho Plan aúna las distintas actuaciones de la gestión económica y financiera que se desarrolla en la Universidad de Granada en las que participa la OCI, principalmente las establecidas en las Bases de Ejecución de Presupuesto del presente ejercicio, así como aquellas otras impuestas por normas de carácter básico, actividades de control posterior iniciadas en 2014 pendientes de finalizar, asesoramiento, divulgación, calidad,...

Al objeto de contar con una adecuada programación y planificación de tales actuaciones que facilite la implementación de unos procedimientos de control adecuados, se prevé la utilización de técnicas de control previo, a través del ejercicio de la función interventora, en determinadas áreas de actuación y control posterior, mediante el control financiero permanente y auditoría pública, dirigidos a posibilitar una ágil y eficaz gestión, tanto de ingresos como de gastos, contribuir a que la materialización del pago sea realizada respetando los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y 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 y así como a evitar, a corto y largo plazo, riesgos potenciales en la contratación administrativa y contribuir en la merma de la apertura de expedientes de reintegro en la financiación afectada específica que a través de los diversas subvenciones es recibida por la Universidad.

Las actuaciones que se prevén pretenden contribuir al desarrollo de los objetivos fijados por la Universidad de Granada y procurar el cumplimiento de lo estipulado tanto en los Estatutos de la misma como en la Bases de Ejecución del Presupuesto del presente ejercicio, así como lo recogido en la normativa vigente que sea de aplicación haciéndose especial énfasis en las disposiciones de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público y la

Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Partiendo de la base de que el control no es, ni puede ser, un fin en sí mismo, sino que debe concebirse como un instrumento para el perfeccionamiento de la actividad controlada, con el plan de control interno que se presenta para el ejercicio 2016 la OCI reafirma su compromiso y preocupación por la consecución de los grados más altos de eficacia y eficiencia en la gestión financiera pública, que refuerza las exigencias en materia de resultados y de responsabilidad. La Universidad de Granada, como universidad pública, es la primera interesada en garantizar el cumplimiento estricto de la legalidad, al mismo tiempo que el mayor grado posible de transparencia, eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos que la sociedad pone a su disposición. Un objetivo que debe ser concebido como absolutamente compatible con el manejo de sistemas de gestión eficaces y ágiles, que puedan ser conocidos por la comunidad universitaria y que favorezcan la racionalización y la optimización de tales recursos, a la consecución de los cuales también se dirige nuestra labor de análisis y control.

## 2. PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO

2.1. El Plan Anual de Control Interno es el instrumento a utilizar por la OCI para llevar a cabo sus objetivos que se centran en:

- a) Detectar la posible existencia de deficiencias y su puesta de manifiesto de forma que, incidiendo en los procedimientos de actuación de los distintos órganos o unidades gestoras, se promueva su mejora y se contribuya así a evitar su reiteración en el futuro.
- b) Asesorar sobre la correcta utilización y destino de los recursos económicos y financieros de la Universidad de Granada.
- c) Proponer las recomendaciones que se consideren necesarias para la mejora de la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en la gestión económico-financiera y patrimonial con el fin de asegurar que esta gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Para ello se requiere definir los objetivos de control de cada área de riesgo y las técnicas que se utilizarán para intentar alcanzarlos.

2.2. Este Plan se configura por un lado, como una nueva propuesta de actuaciones de control previo y por otro lado, como una continuación de las actuaciones de control posterior iniciadas con el Plan de Control Interno de 2014, prolongadas durante el pasado año y que esperan ser finalizadas en el presente ejercicio, acompañadas de nuevas acciones de control posterior pendientes de determinar su alcance hasta que no se vayan finalizando las iniciadas. Para su desarrollo se prevé una planificación anual de control previo y una programación plurianual de control posterior, a tres años, que

será revisada anualmente y que permitirá mayor flexibilidad en su ejecución dado el perfil y la provisionalidad de algunos puestos de trabajo de la OCI. El Plan de Control Interno estará vigente desde su aprobación por la Rectora hasta el 31 de diciembre de 2016.

2.3. Los trabajos programados pueden sufrir modificaciones en función de causas no previstas, tareas no programadas o cualquier otra circunstancia justificada. El presente Plan tiene naturaleza adaptativa, procediéndose a realizar las modificaciones que resulten oportunas en los siguientes supuestos:

- a) Como consecuencia de la necesidad de incluir controles específicos en virtud de solicitud o mandato legal.
- b) Cuando se produzcan variaciones en la estructura orgánica de los órganos, o entidades objeto de control.
- c) Para evitar la duplicidad de trabajos con alcance similar realizados por otros órganos o instituciones de control públicos.
- d) Por insuficiencia de medios u otras razones debidamente ponderadas.

2.4. El control se ejercerá con plena autonomía respecto al órgano, unidad o entidad cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen gozarán de independencia funcional respecto de los titulares de los órganos cuya gestión controlen, ajustando su actuación a la normativa vigente.

2.5. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, los directores de oficinas, jefes de servicio o unidades y quienes en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en la Universidad de Granada deberán prestar a los funcionarios encargados del control el apoyo, concurso, auxilio y colaboración que les sean precisos, facilitando la documentación e información necesaria para dicho control.

2.6. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento formulado por la Oficina de Control Interno, toda clase de datos, informes o antecedentes, deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas, con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

2.7. En el ejercicio de las actuaciones de control interno, la Oficina de Control Interno, podrá recabar los informes técnicos que considere necesarios y de los Servicios Jurídicos, a través de la Secretaría General, de la Gerencia o de quien corresponda, el asesoramiento jurídico necesario, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control que sea de aplicación.

2.8. A partir de estas premisas, la propuesta de programa de esta OCI incluye las líneas de actuación que se detallan en la memoria de actividades siguiente, en la que se enumeran los diferentes procesos de la función interventora, control financiero, auditoría y otras actividades que se llevarán a término, las áreas en las que se desarrollarán tales actividades y el alcance de las mismas.



### 3. MEMORIA DE ACTIVIDADES

Las diferentes actuaciones que se pretenden realizar por la OCI en el desarrollo del presente Plan se estructuran en los apartados que se detallan a continuación:

#### 3.1. FUNCIÓN INTERVENTORA

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Universidad de Granada que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones que serán sometidas a fiscalización e intervención previas, recogidas en el presente Plan, se limitarán como mínimo, en su caso, a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter pluri-anual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 49.3 y 4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Universidad para el presente ejercicio.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas.

- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- c) La competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- e) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- Fiscalización previa.
- Intervención del reconocimiento de las obligaciones.
- Intervención de la comprobación material de la inversión.
- Intervención formal de la ordenación del pago.

- Intervención material del pago

3.1.1. Fiscalización previa

La fiscalización previa podrá realizarse de manera limitada y plena.

3.1.1.1. Fiscalización limitada previa

Serán sometidos a fiscalización limitada previa las siguientes actuaciones:

Tabla 1

ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA		
AREA DE CONTROL	ÁMBITO	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Económica	Anticipos de caja fija. Iniciación y modificación de fondos (Art. 99.3 Bases Ejecución Presupuesto 2016, en adelante BEP2016)	Comprobación de extremos de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija. Ejercicio 2016
Económica	Modificaciones Presupuestarias. (Art. 53.3 BEP2016)	Elaboración de informes sobre expedientes de modificación presupuestaria a presentar ante la Rectora, Consejo de Gobierno y Consejo Social. Ejercicio 2016.
Financiera: Tesorería	Arqueo de fondos. (Art. 157.8 BEP2016)	Comprobación de las existencias en las cuentas bancarias con lo expresado en las conciliaciones, que además reflejarán los recursos depositados en las cajas de metálico. Se realizarán trimestralmente o con carácter extraordinario a petición de la Gerencia.

3.1.1.2. Fiscalización previa plena

Además de los extremos citados en el punto 3.1., en la fiscalización previa plena se pretenden controlar los siguientes riesgos potenciales:

- Posible no observancia de la Ley de Subvenciones.
- Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos.
- Eficacia y eficiencia de los circuitos administrativos.
- Incompetencia del órgano proponente.
- Superación de límites establecidos.
- Integridad en aplicación del principio de temporalidad.
- Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.
- Inobservancia de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio.
- Adecuada y suficiente financiación.

- Integridad en el cumplimiento de los preceptos indicados 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.
- Integridad de documentación en los expedientes.
- Elegibilidad de gastos.
- Fraccionamiento de precio en adquisiciones, prestaciones de servicios y obras.
- Posible procedencia o no procedencia de abono de retribuciones extraordinarias
- Integridad en aplicación de preceptos de la Ley de incompatibilidades.
- Falta de comprobación material de inversiones.
- Competencia del órgano que ordena el pago.
- Seguimiento de la gestión de tesorería.
- Desajustes e incidencias con reconocimiento de obligaciones.
- Ejecución de gastos ineficientes.
- Integridad en el cumplimiento de lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tabla 2

ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA		
ÁREA DE CONTROL	ÁMBITO	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Económica	Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital con cargo al presupuesto. (Art. 149.1 BEP2016)	Fiscalización previa mediante técnicas de muestreo, en su caso, de expedientes de gasto que conlleven la transferencia al exterior de créditos, cuyo importe sea igual o superior a 18.000 euros, realizadas durante el ejercicio 2016 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D Y 541A.
Económica	Subvenciones genéricas. (Art. 149.1 BEP2016)	Fiscalización previa plena, por muestreo, de las fases de inicio, adjudicación y ejecución. Ejercicio 2016
Económica	Expedientes de Gasto cuyo importe iguale o supere a 18.000 €, no realizados mediante procedimientos de contratación. (Art. 149.1 BEP2016)	Fiscalización previa mediante técnicas de muestreo, en su caso, de expedientes de gasto cuyo importe sea igual o superior a 18.000 euros, realizadas durante el ejercicio 2016 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D Y 541A.
Contratación y Gestión Patrimonial	Expedientes realizados mediante procedimientos de contratación. (Art. 149.1 BEP2016)	Fiscalización previa plena de las fases de inicio, adjudicación, ejecución y liquidación de expedientes de contratación con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A. Ejercicio 2016.

<sup>1</sup> No se someterán a fiscalización previa los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones. (art. 151 LGP y art. 89.1a TRLGHP).



ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA		
ÁREA DE CONTROL	ÁMBITO	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Recursos Humanos	Retribuciones extraordinarias ocasionales superiores a 1.000 €. (Art. 105 y 106 BEP2016)	Fiscalización previa plena, por muestreo, de propuestas de retribuciones extraordinarias a abonar de forma ocasional al personal de la Universidad de Granada. Ejercicio 2016
VARIABLE	Fiscalización de gastos sin determinar	Según trabajo a desarrollar. Esta actividad, imprevisible, dependerá de la demanda que se produzca durante el ejercicio 2016 por Órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine, en función de la actividad del ejercicio, a iniciativa propia.

### 3.1.2. Intervención del reconocimiento de las obligaciones

Quando proceda, estará integrada en las actuaciones de fiscalización previa plena.

### 3.1.3. Intervención de la comprobación material de la inversión

Asistencia al acto formal de recepción o conformidad para la comprobación material de las inversión realizada durante el ejercicio 2016 en contratos de obras cuya cuantía superen el importe de 200.000 € más IVA y 100.000 € más IVA en suministros o servicios. (Art. 150.2b LGP y art. 88.1d TRLGHP)

### 3.1.4. Intervención formal de la ordenación del pago

En la intervención formal de la ordenación del pago, se verificará la correcta expedición de las órdenes de pago contra la tesorería (art. 149.1f BEP2016).

### 3.1.5. Intervención material del pago

El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago, mediante la firma del cheque, orden de transferencia u otros, previa la comprobación de existencia de saldo suficiente en tesorería (art. 149.2 BEP2016). Asimismo, por muestreo, se seleccionarán expedientes de gastos que serán sometidos a fiscalización previa plena (art. 149.1e BEP2016).

### 3.1.6. Procedimiento a seguir

#### Fiscalización de conformidad.

Si la OCI considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, emitirá informe de conformidad, sin necesidad de motivarlo.

El informe de fiscalización podrá sustituirse mediante diligencia de conformidad firmada en los documentos contables o estampillado de sello de la OCI.

### Formulación de Reparos.

Si la OCI se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, se formularán los correspondientes reparos por escrito. Dichos reparos serán motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y comprenderán todas las objeciones observadas en el expediente.

Cuando sea formulado un reparo se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

- a. Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b. Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación, órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor
- c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la OCI, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad o a un tercero.
- d. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano, Centro, Departamento, Unidad ..., al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la OCI en el plazo de diez días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, planteará su correspondiente discrepancia.

No obstante lo anterior, la OCI podrá fiscalizar favorablemente aquellos actos administrativos, cuando los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales condicionando la efectividad de la fiscalización favorable a la subsanación de los defectos encontrados con anterioridad a la aprobación del expediente. En este supuesto, la OCI formulará las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

El órgano gestor deberá remitir a la OCI la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

En el supuesto de que el órgano gestor no cumpliera con los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

Igualmente, la OCI podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

### Discrepancias.

Cuando el reparo formulado por la OCI no sea aceptado por el órgano gestor al que se dirija el mismo, éste planteará ante la Rectora discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, remitiéndolo a la OCI en el plazo de diez días.

La discrepancia recibida por la OCI deberá remitirse a la Rectora junto con una copia completa y ordenada del expediente y el informe que al respecto sea emitido por ésta. La resolución que adopte la Rectora será ejecutiva.

### **3.2. CONTROL POSTERIOR**

En innumerables ocasiones, la magnitud de las acciones que abarca el control posterior se han visto relegadas a un segundo plano por el ejercicio de la función interventora (fiscalización previa, intervención formal de la ordenación del pago, intervención material del pago, control material de inversiones,...), otras actividades de obligado cumplimiento (calidad, contrato-programa, asistencias a mesas de contratación, informes a demanda de órgano competente o a iniciativa propia,...) y la ausencia de estabilidad de personal en la OCI, han hecho un año más, que no hayan podido cubrirse nuestras expectativas en este campo. Por ello, se propone un plan plurianual de control posterior que abarque tres años, 2016-2018, al objeto de poder finalizar las actuaciones iniciadas en 2014 y continuadas en 2015 e incorporan progresivamente aquellas que están previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente año, delimitando su control en el momento en que se inicien. Anualmente, este Plan Plurianual de Control Posterior se revisará en el mes de enero, al objeto de actualizarse con lo recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio correspondiente.

El control posterior se ejercerá mediante el control financiero permanente y la auditoría pública, de conformidad con las actuaciones reflejadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto y el presente Plan Anual de Control Interno.

En el ejercicio de las funciones de control interno serán tenidos en cuenta los principios y Normas de Auditoría del Sector Público relativos al sujeto auditor, realización del trabajo y emisión de informes.

Para la realización de los trabajos reflejados en cada uno de los planes de actuación de las distintas áreas de control, se designará un equipo de control que será la unidad operativa encargada de ejecutar los trabajos. Este equipo en su conjunto, mantendrá una posición de independencia y objetividad, actuará con la debida diligencia profesional, responderá de su trabajo y observará la confidencialidad necesaria acerca de la información obtenida en el curso de las actuaciones.

En la tabla siguiente se recogen las actuaciones de "control posterior" que se están desarrollando en la OCI. Las cuatro primeras, se iniciaron en 2014, dos como control financiero permanente y otras dos como auditoría de cumplimiento, no estando aún finalizadas, de ahí que se proponga un plan plurianual de control posterior que dé flexibilidad al procedimiento. La última acción de control

financiero permanente corresponde al control de pagos "a justificar" y se extiende a lo largo de todo el ejercicio.

Tabla 3

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (EN DESARROLLO)		
ÁREA DE CONTROL (ÁMBITO)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
<p>Iniciada en 2014 como CFP</p> <p>Económica.</p> <p><b>(Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de gastos indebidos.</li> <li>• Elegibilidad de gastos.</li> <li>• Falta de justificación.</li> <li>• Insuficiencia de documentación.</li> <li>• Desviación de imputación en aplicación presupuestaria.</li> <li>• Integridad en aplicación de normativa reguladora.</li> </ul>	<p>Fiscalización posterior, por muestreo, de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija del ejercicio 2014 para la verificación, por un lado, del cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.</p>
<p>Iniciada en 2014 como CFP</p> <p>Económica.</p> <p><b>(Gastos y pagos de los programas presupuestarios realizados mediante Tarjeta Electrónica de la Universidad de Granada)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de especialidad cualitativa.</li> <li>• Aplicabilidad íntegra de Bases de ejecución del presupuesto 2014.</li> <li>• Fraccionamiento de precio en adquisiciones.</li> <li>• Integridad del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Desviaciones de inventario.</li> <li>• Omisión de comprobación material de inversión.</li> <li>• Principio de economicidad.</li> <li>• Integridad en aplicación y cumplimiento de requisitos estipulados.</li> <li>• Justificación oportuna.</li> <li>• Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos.</li> </ul>	<p>Muestreo por periodos de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2014 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.</p>
<p>Iniciada en 2014 como AC</p> <p>Económica.</p> <p><b>(Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de gastos indebidos.</li> <li>• Elegibilidad de gastos.</li> <li>• Falta de justificación.</li> <li>• Insuficiencia de documentación.</li> <li>• Desviación de imputación en aplicación presupuestaria.</li> <li>• Integridad en aplicación de normativa reguladora.</li> </ul>	<p>Fiscalización posterior, por muestreo, de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 para la verificación, por un lado, del cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.</p>
<p>Iniciada en 2014 como AC</p> <p>Económica.</p> <p><b>(Gastos y pagos de los programas presupuestarios realizados mediante Tarjeta Electrónica de la UGR)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de especialidad cualitativa.</li> <li>• Aplicabilidad íntegra de Bases de ejecución del presupuesto 2011 y 2012 y 2013.</li> <li>• Fraccionamiento de precio en adquisiciones.</li> <li>• Integridad del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Desviaciones de inventario.</li> <li>• Omisión de comprobación material de inversión.</li> <li>• Principio de economicidad.</li> <li>• Integridad en aplicación y cumplimiento de requisitos estipulados.</li> <li>• Justificación oportuna.</li> <li>• Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos.</li> </ul>	<p>Muestreo por periodos de expedientes de gastos ejecutados durante los ejercicios 2011, 2012, 2013 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.</p>

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (EN DESARROLLO)		
ÁREA DE CONTROL (ÁMBITO)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
CFP en continuo desarrollo  Financiera: Tesorería  <b>(Pagos a justificar)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omisión de justificación.</li> <li>• Integridad en aplicación del principio de temporalidad. Incidencias en la justificación.</li> <li>• Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.</li> </ul>	Fiscalización posterior, por muestreo, de la justificación del gasto durante el ejercicio 2015 y los realizados en años anteriores. A la finalización de la actividad que los originó, se realizará el control de la cuenta justificativa de los mismos, a efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.

Por otra parte, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio, se establece que se someterán a control posterior por muestreo y/o mediante técnicas de auditoría los siguientes gastos:

Tabla 4

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR INCLUIDAS EN LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2016 (PENDIENTES DE DETERMINAR SU ALCANCE)
➤ Gastos de personal y seguridad social de los que se realizará un análisis periódico de las nóminas de la Universidad utilizando técnicas de auditoría (art. 150.3a BEP2016).
➤ Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo en los que se realizará un control anual posterior mediante técnicas de auditoría (art. 150.3b BEP2016).
➤ Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizará un control posterior periódico, utilizando técnicas de auditoría (art. 150.3c BEP2016).
➤ Gastos derivados de convenios y contratos de I+D+i que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga (art. 150.3d BEP2016).
➤ Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas. Anualidades posteriores a 2014 (art. 104.3 BEP2016).

Además, a demanda de órgano competente o por iniciativa propia, en función de la actividad del ejercicio, podrán llevarse a cabo controles posteriores en aquellas áreas que las circunstancias del momento así lo aconsejen.

### 3.2.1. Control financiero permanente

El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada a lo largo del ejercicio económico, verificando el cumplimiento de la normativa y cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de comprobar que la gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y en particular al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero. Asimismo se consultará la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

Para la selección de la muestra de ingresos, gastos y expedientes que en el desarrollo del presente plan pretendan ser sometidos a control financiero podrán tenerse en cuenta criterios tales como:

- Experiencias previas.



para asegurar que la administración de los recursos de la Universidad de Granada se ajusten a las disposiciones aplicables en cada caso.

### 3.2.2. Auditorías

La auditoría tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las áreas de control que se determinen, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría del sector público.

#### 3.2.2.1. Auditoría de cumplimiento

El objeto de las auditorías previstas en este apartado va a consistir en la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera, administrativas y de otra índole se han desarrollado de conformidad con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son de aplicación.

#### Informes de auditoría.

Los informes de auditoría se adaptarán a lo indicado anteriormente para el control financiero permanente en cuanto al contenido básico de los mismos, informes provisionales, informes definitivos y destinatarios de los informes definitivos.

#### 3.2.2.2. Auditoría de sistemas

Anualmente, de conformidad con el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27-12, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la OCI realizará una auditoría de sistemas para verificar que el registro contable de facturas cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a la UGR en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

### **3.3. OTRAS ACTIVIDADES**

En el presente apartado se recogen las diferentes actuaciones que además de las indicadas para control previo y control posterior, se llevarán a cabo durante el presente ejercicio dado su carácter preceptivo en unos casos y en otros su inevitable necesidad por ser actividades complementarias a todas las actuaciones recogidas en el presente Plan.



3.3.1. De control

Tabla 5

ÁREA DE CONTROL (ÁMBITO)	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Económica. <b>(Fraccionamiento del precio de las facturas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la normativa de contratación vigente, eludiendo con el fraccionamiento los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan (art. 132.2 BEP2016).</li> </ul>	Muestreos aleatorios de los dos o tres últimos años por centro de gasto, objeto del contrato, proveedor,... con la emisión del oportuno informe.
Contratación y Gestión Patrimonial. <b>(Asistencia a Mesas de Contratación)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desviaciones en la observancia de los principios de igualdad, libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.</li> <li>• Integridad y secreto de proposiciones presentadas por los licitadores.</li> <li>• Confidencialidad de datos. Imparcialidad de los miembros que componen las mesas.</li> <li>• Solvencia técnica.</li> <li>• Ineficiencia de utilización de fondos destinados a la realización de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios. (Art. 320 TRLCSP)</li> </ul>	Asistencia a mesas de contratación programadas durante el ejercicio 2016. Control de legalidad
Económica. <b>(Informe en materia de morosidad)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la normativa en materia de morosidad (art. 12.2 Ley 25/2013, de 27-12, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público)</li> </ul>	Informe anual.

3.3.2. Calidad y mejora, asesoramiento, divulgación, contrato programa y otras

Tabla 6

ACTIVIDAD	ACCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Calidad y mejora	Organización, calidad y mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización, actividades internas cotidianas, actualizaciones de bases de datos, archivos y registro de la OCI.</li> <li>• Mantenimiento de la Web propia de la OCI.</li> <li>• Elaboración y actualización de Procedimientos Operativos de la Oficina.</li> <li>• Plan de formación y reciclaje, interno y externo, de los componentes de la Unidad.</li> <li>• Gestión del presupuesto de la Unidad..</li> </ul>
Asesoramiento	Consultas formuladas a OCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de cuestiones sobre aplicación de la normativa económico-financiera formuladas por las distintas unidades tramitadoras.</li> </ul>
Contrato-Programa y Carta de Servicios	Acciones Específicas recogidas en el Contrato Programa de 2016 y en la Carta de Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las contempladas en el Contrato Programa para las que se realizará la planificación pertinente.</li> </ul>



ACTIVIDAD	ACCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Económica	Asignación de Prorrata	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes de asignación de prorrata a centros de gastos de nueva creación.</li></ul>
Divulgación	Emisión de circulares	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando proceda, se difundirá y explicará la normativa aplicable estableciendo criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.</li></ul>
Variable	Revisiones e informes a demanda de órgano competente o por iniciativa propia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Según trabajo a desarrollar. Esta actividad, imprevisible, dependerá de la demanda que se produzca durante el ejercicio 2016 por Órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine, en función de la actividad del ejercicio, a iniciativa propia.</li></ul>

#### 4. RECURSOS HUMANOS DE LA OCI

##### 4.1. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

La plantilla de la Oficina de Control Interno que pretende acometer el presente Plan se compone de seis puestos de trabajo: Directora, Jefe de Sección, Responsable de Gestión (con reducción de la jornada laboral de un tercio), Responsable de Negociado y dos Auxiliares Interinos.

#### 5. SEGUIMIENTO DEL PLAN

##### 5.1 MEMORIA ANUAL DEL PLAN DE CONTROL INTERNO

En el curso del primer trimestre del ejercicio 2017, la OCI, con el fin de facilitar una valoración global de la gestión, elaborará una memoria a modo de informe, comprensiva de los resultados más relevantes de las actuaciones de control realizadas en ejecución del presente plan anual.

El contenido de la memoria incluirá los aspectos que resulten significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, o por cualquier otra circunstancia que la Responsable de la OCI considere oportuno y estará basado en los informes que a lo largo del ejercicio se hayan remitido a los gestores directos de la actividad controlada. La memoria elaborada se remitirá a la Rectora antes de finales de marzo de 2017.