



## **NRE40/3: Plan de Control Interno, Auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2011**

---

- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada por el 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 2011

**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 2011.**

El artículo 224 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA nº 236, de 9 de diciembre de 2003) establece que la Universidad de Granada asegurará el control interno de su gestión económica y financiera a través de 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. 18.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 31 de los Estatutos de ésta, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2010, aprobó las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, publicadas mediante RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010 (BOJA nº 32 de 15 de febrero de 2011), las cuales establecen en su artículo 143 que durante el mes de enero de cada año, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector 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. 48 de la citada norma estatutaria, acuerda la aprobación de la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2011

Granada, 21 de Febrero de 2011

EL RECTOR,



Francisco González Lodeiro.

ANEXO

**PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE CONTROL  
INTERNO, AUDITORIAS Y OTRAS  
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
DURANTE EL EJERCICIO 2011.**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO .....	5
3. MEMORIA DE ACTIVIDADES .....	5
3.1. <i>Control previo</i> .....	6
3.1.1. <i>Fiscalización previa.</i> .....	6
3.2. <i>Control posterior.</i> .....	9
3.2.1. <i>Control Financiero permanente:</i> .....	9
3.2.2. <i>Auditorías.</i> .....	12
3.2.2.1. <i>Trabajos en ejecución. Auditorías de planes anteriores.</i> .....	12
3.2.2.2. <i>Auditoría Financiera.</i> .....	13
3.2.2.3. <i>Auditorías de cumplimiento.</i> .....	13
3.3. <i>Otras actividades.</i> .....	14
4. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD .....	16
4.1. <i>Recursos humanos disponibles.</i> .....	16
4.2. <i>Horas previstas de trabajo por persona-día y persona-año.</i> .....	16
5. SEGUIMIENTO DEL PLAN. ACTIVIDADES PREVISTAS .....	17
5.1. <i>Informes resumen del Plan de Control Interno.</i> .....	17
5.2. <i>Memoria anual del Plan de Control Interno.</i> .....	17

## 1. INTRODUCCIÓN

La Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada (BOJA nº 32 de 15 de febrero de 2011) establece en su artículo 143 que durante el mes de enero de cada año, la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) someterá a la aprobación del Rector un plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

La citada Normativa establece en los artículos 46, 86, 87, 89, 92, 96 a 99, 118, 125, 128, 135 a 142, 149 y disposición adicional primera, las actuaciones a seguir por la OCI durante el presente ejercicio 2011.

Por otro lado, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2011, recogen en su Título IV los gastos y pagos que serán sometidos a fiscalización previa y las actuaciones de control posterior que se llevarán a cabo durante el mencionado ejercicio.

Al objeto de contar con una programación y planificación de tales actuaciones e implementar unos oportunos procedimientos de control dirigidos a facilitar 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, así como a evitar, a corto y largo plazo, la apertura de expedientes de reintegro en la financiación afectada específica que a través de los diversas subvenciones es recibida por la Universidad, se prevé la utilización de técnicas de control previo en determinadas áreas de actuación y control posterior, mediante el control financiero permanente y auditoría pública realizados con posterioridad a la gestión, para contribuir al desarrollo de los objetivos fijados por la Universidad de Granada, especialmente en dar cumplimiento a lo estipulado tanto en los Estatutos de la misma así como en la Bases de Ejecución del Presupuesto del presente ejercicio y seguir al respecto las recomendaciones emitidas por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Con el plan de control interno que se presenta para el ejercicio 2011, 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 concebimos 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**

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 las distintas 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.

Este plan se desarrolla a corto plazo y estará vigente desde su aprobación por el Rector hasta el 31 de diciembre de 2011, quedando vinculado a la dimensión óptima de la plantilla de la OCI.

Los trabajos programados pueden sufrir modificaciones en función de causas no previstas, tareas no programadas o cualquier otra circunstancia justificada.

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 fiscalización previa, control financiero, auditoría y otras actividades que se llevarán a término, las áreas en las que se desarrollarán tales actividades, el alcance de las mismas y la estimación de horas previstas para la consecución de los objetivos perseguidos.

## **3. MEMORIA DE ACTIVIDADES**

La previsión de actividades para el año 2011 supone un total de 37 actuaciones diferentes que se pretenden realizar por la OCI durante los 195 días correspondientes a la media de días de trabajo efectivo disponibles en relación a la dimensión de la plantilla de la misma, los cuales suponen un total de 7.852,28 horas computables a invertir en el desarrollo del presente Plan. Dichas actuaciones se estructuran en los apartados que se detallan a continuación de los que puede observarse en la Figura nº 1 siguiente, el % de peso que cada uno de éstos representa sobre el total de horas de trabajo efectivo:

### **Estructura de apartados**

#### **3.1. Control previo**

##### **3.1.1. Fiscalización previa.**

#### **3.2. Control Posterior**

##### **3.2.1. Control financiero permanente.**

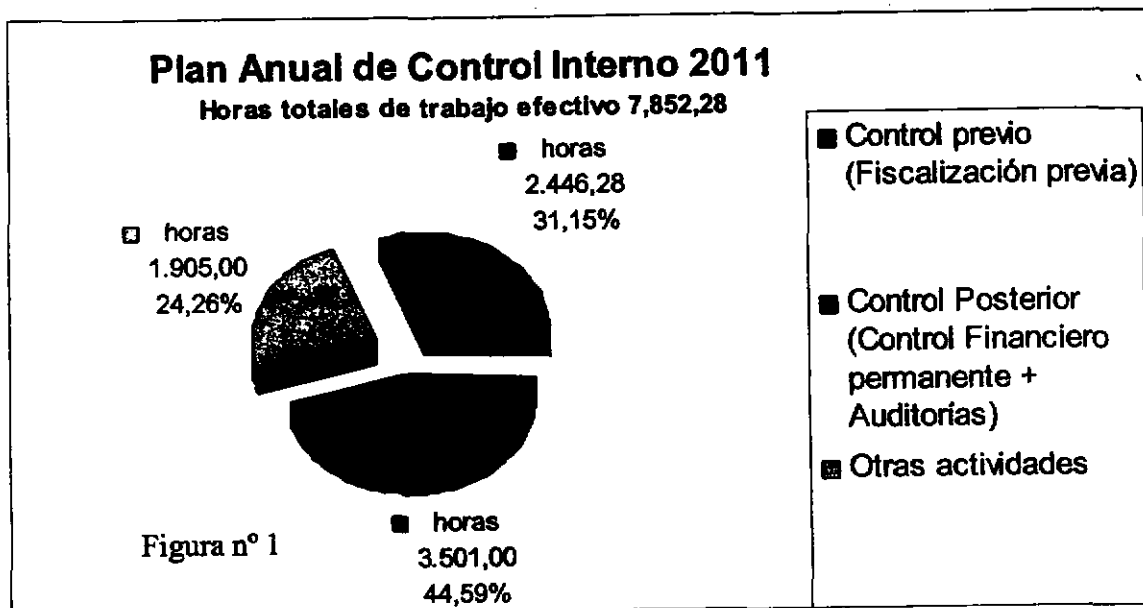
##### **3.2.2. Auditorías.**

##### **3.2.2.1. Trabajos en ejecución. Auditorías de planes anteriores.**

3.2.2.2. Auditoría financiera.

3.2.2.3. Auditorías de cumplimiento.

3.3. Otras actividades.



**3.1. Control previo**

El control previo será llevado a término mediante las distintas actuaciones de fiscalización previa que se indican en el cuadro siguiente, para las que se ha previsto un consumo total de 2.446,28 horas de trabajo efectivo. Los informes favorables o desfavorables serán emitidos en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de los expedientes en la OCI. El plazo anterior se reducirá a 5 días en los casos en que la tramitación de los expedientes sea debidamente considera como urgente.

**3.1.1. Fiscalización previa.**

Económica	Gastos del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, que cuenten con financiación afectada	Imputación de gastos no elegibles, posible no observancia de Ley de Subvenciones, posible inaplicación de Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos. Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio. Circuitos administrativos.	Fiscalización de propuestas de redistribución de créditos (cargo/abono) entre centros de gastos con financiación afectada, que produzcan aumento o disminución del crédito asignado a los mismos.	100
-----------	--	--	---	-----

Económica	Gastos cuyo importe sea superior al estipulado para contratos menores de suministros y prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 18.000 € más IVA en los contratos de obras.	Imputación de gastos no elegibles, posible no observancia de Ley de Subvenciones, posible inaplicación de Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos. Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio. Circuitos administrativos.	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2011 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	576,28
Económica	Anticipos de caja fija. Iniciación y modificación de fondos	Competencia del órgano. Superación de límites establecidos. Falta de acuerdos de iniciación o modificación del anticipo de caja fija.	Fiscalización previa. Comprobación de extremos de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de anticipos de caja fija. Ejercicio 2011.	10
Económica	Anticipos de caja fija. Reposición de fondos	Integridad en el cumplimiento de normativa aplicable. Organización. Circuitos administrativos.	Fiscalización previa de las reposiciones de fondos de anticipo de caja fija. Ejercicio 2011.	50
Económica	Pagos a justificar	Omisión de justificación de anteriores solicitudes de pagos a Justificar. Integridad en aplicación del Principio de temporalidad. Incidencias en justificaciones anteriores. Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Contar un mismo Responsable de Centro de Gastos con certificaciones de descubierto. No observancia de lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2011 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	200
Económica	Gastos y pagos de los programas presupuestarios realizados mediante Tarjeta Electrónica de la Universidad de Granada	Principio de especialidad cualitativa. Aplicabilidad íntegra de Bases de ejecución del presupuesto 2011. Fraccionamiento de precio en adquisiciones. Integridad del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público. Desviaciones de inventario. Omisión de comprobación material de inversión. Principio de economicidad. Integridad en aplicación y cumplimiento de requisitos estipulados. Justificación oportuna. Circuitos administrativos.	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2011 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	500
Económica y Contratación y Gestión Patrimonial	Procedimientos de contratación	Adecuada y suficiente financiación. Integridad en el cumplimiento de los preceptos indicados en la Ley de Contratos del Sector Público. Integridad de documentación en los expedientes.	Fiscalización previa plena de expedientes de contratación realizados mediante procedimientos abiertos, restringidos o negociados. Ejercicio 2011.	50
Investigación	Investigación contratada: convenios y contratos de investigación art 83 LOU, firmados por la Universidad	Ingresos percibidos y ejecución de gastos	Fiscalización previa por muestreo de Convenios y contratos de investigación art. 83 LOU, firmados por la UGR durante el	60



			ejercicio 2011 con repercusión presupuestaria en gastos superior a 18,000 euros más IVA.	
Investigación	Gastos del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, que cuenten con financiación afectada, cuyo importe sea igual o superior a 12.000 €	Imputación de gastos no elegibles, posible no observancia de Ley de Subvenciones, posible inaplicación de Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos.	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2011 con cargo al programa presupuestario 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	400
Recursos Humanos	Retribuciones extraordinarias ocasionales	Posible procedencia o no procedencia de abono. Competencia de órgano proponente. Integridad en aplicación de preceptos de la Ley de incompatibilidades.	Fiscalización previa plena de liquidación de retribuciones extraordinarias abonadas de forma ocasional al personal de la Universidad de Granada. Ejercicio 2011	400
Tesorería	Pagos	Falta de comprobación material de inversiones. Integridad en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que los regulen.	Intervención formal de la ordenación del pago e intervención material del pago. Ejercicio 2011.	50
Tesorería	Pagos	Competencia del órgano que ordena el pago. Seguimiento del Plan de fondos de tesorería. Desajustes e incidencias con reconocimiento de obligaciones.	Fiscalización previa plena de la intervención formal del pago durante el ejercicio 2011.	50

**Cuadro nº 1**

**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.

**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:

- Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- Cuando el gasto sea autorizado por órgano no competente.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- 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 Institución o a un tercero.

- e. 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.

#### **Discrepancias.**

Cuando el reparo formulado por la OCI no sea aceptado por el órgano gestor al que se dirija el mismo, éste planteará ante el Rector discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, correspondiéndole su resolución que será ejecutiva.

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.

### **3.2. Control posterior.**

El control posterior se ejercerá mediante el control financiero permanente y la auditoría pública, de conformidad con las actuaciones reflejadas en el presente plan anual de control interno, para las que se ha previsto un consumo total de 3.501,00 horas de trabajo efectivo, divididas en 2.420,00 horas para control financiero permanente y 1.081,00 horas para auditorías de planes anteriores y nuevas auditorías.

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.

#### **3.2.1. Control Financiero permanente:**

El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada a lo largo del ejercicio económico, con la finalidad de verificar la situación y funcionamiento de las áreas de control

detalladas en el siguiente cuadro, en el ámbito que de las mismas se indica, además de ir dirigida al control de los riesgos contemplados para cada una de ellas.

En el ejercicio de las funciones de control financiero permanente se examinarán cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de realizar las actuaciones de control reflejadas en el plan de acción para cada una de las áreas de control detalladas. Asimismo se consultará la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

A estos efectos, se solicitará a los órganos gestores la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea necesaria para la realización de las actuaciones de control. La OCI solicitará la mencionada información de manera singular o estableciendo la periodicidad y el procedimiento para su remisión.

Económica	Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas.	Ejecución de gastos indebidos, elegibilidad de gastos, falta de justificación, suficiencia de documentación, desviación de imputación en aplicación presupuestaria. Integridad en aplicación de normativa reguladora.	Fiscalización posterior por muestreo de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija del ejercicio 2011 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. El control se complementa con la rendición de conciliaciones de saldos por parte de las unidades poseedoras de este tipo de cuentas, así como con la realización de visitas periódicas a éstas, con la elaboración de los informes correspondientes.	400
Investigación y Económica	Gestión económica y ejecución de gastos	Gastos realizados con distinta finalidad para la que fueron aprobados los proyectos. Posible inobservancia de la Ley de subvenciones. Elegibilidad de gastos. Fraccionamiento de precio en adquisiciones. Correcta de la Ley de Contratos del Sector Público. Circuitos Administrativos	Se desarrollará durante el ejercicio de 2011 el seguimiento periódico de los gastos ejecutados en Proyectos tanto del Plan Nacional como del Plan Andaluz de Investigación para la adecuada justificación económica de las subvenciones recibidas en las fechas establecidas. Se prevé un control más riguroso para las subvenciones cuyo periodo de ejecución venza en 31/12/2011.	1400
Recursos Humanos	Contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al Capítulo VI del presupuesto de gastos	Falta de crédito adecuado y suficiente. Integridad en la de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Procedimientos. Competencia para firma de contratos. Integridad de documentación en expedientes. Integridad en la aplicación de las normas para contratación de personal	Fiscalización posterior por muestreo durante el ejercicio 2011 de la contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al capítulo VI del presupuesto de gastos. Emisión de informes mensuales.	150
Tesorería	Pagos a justificar	Omisión de justificación. Integridad en aplicación del Principio de temporalidad. Incidencias en la justificación. Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.	Fiscalización posterior de la justificación del gasto durante el ejercicio 2011. A la finalización de la actividad que los originó, se realizará el control de la cuenta justificativa de los mismos expidiéndose la correspondiente certificación de descubierto en caso de no haberse producido su justificación en plazo, a efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.	350

ÁREA DE CONTROL	AMBITO	DESCRIPCIÓN	PLAN DE CONTROL	VALOR
Tesorería	Pagos mediante Tarjeta Electrónica de la UGR	Falta de justificación. Uso no adecuado. Seguimiento de normas establecidas. Pagos indebidos.	Control financiero permanente por muestreo de la justificación de gastos abonados mediante tarjeta electrónica de la UGR durante el ejercicio 2011.	60
Tesorería	Control de cuentas y arqueos de caja	Descuadres e incidencias de ingresos y pagos. Intereses.	Fiscalización posterior por muestreo. El examen se verifica durante el ejercicio 2011 a través del control de los arqueos de caja realizados sobre cuentas de titularidad de la UGR.	60

**Cuadro nº 2**

### **Informes de control Financiero permanente:**

Los informes de control financiero permanente abarcarán los periodos comprendidos entre enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre. Durante los dos meses siguientes a la finalización de dichos periodos la OCI realizará los trabajos necesarios para la emisión de un informe para cada uno de estos periodos y área de control detallados anteriormente.

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente contenido básico:

- I. Introducción.
- II. Consideraciones Generales.
- III. Objetivos y Alcance.
- IV. Resultados del trabajo.
- V. Conclusiones.
- VI. Recomendaciones.

### **Informes provisionales.**

El resultado del control financiero se materializará en informes escritos donde se reflejarán el alcance y objetivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo.

Este informe tendrá el carácter de provisional y contendrá en cada una de sus páginas un sello membrete o leyenda que indique tal condición. Igualmente será firmado y rubricado por el auditor o auditores encargados del trabajo además de por el Interventor como supervisor del trabajo y responsable de la OCI.

Los informes provisionales se remitirán, en su caso, al ente controlado en los cinco primeros días del mes siguiente al que se concluyan los trabajos, acompañados de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes. Dicho plazo puede ser ampliado por el responsable de la OCI a solicitud del ente controlado.

Si fuera procedente, de conformidad con los hechos puestos de manifiesto en el informe, se indicará que, en el caso de que el órgano gestor considere correctas las conclusiones y recomendaciones planteadas por el órgano de control, las alegaciones deberán incluir propuestas de corrección o medidas a adoptar, dirigidas a la subsanación de las deficiencias advertidas, y susceptibles de ser sometidas a seguimiento en su realización.

### **Informes definitivos.**

La OCI sobre la base del informe provisional, emitirá el oportuno informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y las observaciones que ésta formule sobre las mismas. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

Cuando se hayan recibido alegaciones que difieran del contenido del informe, se actuará de la siguiente forma:

En el supuesto de aceptación, se modificará en el cuerpo del informe la redacción que figuraba en el informe provisional, debiendo constar esta última, en "nota a pie de página", y todo ello sin perjuicio de las observaciones o comentarios que el equipo auditor quiera realizar en el apartado correspondiente del informe definitivo.

En el caso de falta de aceptación, en la sección correspondiente del informe definitivo se expondrá de forma concisa y motivada la opinión de la OCI.

Si no se hubieran recibido las alegaciones en el plazo señalado para ello, se emitirá el informe definitivo en el que se indicará esta circunstancia.

El informe definitivo será rubricado en todas sus páginas, siendo firmado por los auditores encargados del trabajo y en todo caso por el Responsable de la OCI como supervisor último del trabajo.

#### Destinatarios de los informes definitivos.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la OCI al Rector, a la Gerencia y/o a los responsables académicos y administrativos de las distintas unidades en que se estructura la Universidad de Granada, que sean en cada caso objeto de control, y a los superiores jerárquicos de éstas. En particular, la OCI ha de dar cuenta al Rector, o persona en quien delegue de los resultados más importantes del control realizado con posterioridad, y si procede, propondrá las actuaciones que resulten aconsejables 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 más adelante se detallan, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría del Sector Público.

#### Informes de auditoría

Los informes de auditoría abarcarán las áreas de control y el alcance previsto en los planes de acción propuestos para cada una de ellas.

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.

#### **3.2.2.1. Trabajos en ejecución. Auditorías de planes anteriores.**

Los trabajos a desarrollar en este apartado provienen de las auditorías planificadas para el ejercicio 2010 que por diversas circunstancias no han podido ser concluidas en dicho ejercicio, encontrándose éstas iniciadas en la mayoría de los casos.

Centros y Departamentos	Gestión económica y ejecución de gastos. Presupuesto inicial, modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto	Posible omisión del principio de especialidad cualitativa. Posible inobservancia de normativa aplicable. Circuitos administrativos. Organización de la gestión.	Auditoría operativa de tres centros elegidos aleatoriamente. Alcance Ejercicio 2008	186
-------------------------	--	---	---	-----

Centros y Departamentos	Gestión económica y ejecución de gastos. Presupuesto inicial, modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto	Posible omisión del principio de especialidad cualitativa. Posible inobservancia de normativa aplicable. Economicidad. Circuitos administrativos. Acciones previstas en contrato programa no realizadas.	Estudio y evolución del presupuesto inicial, modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto de Centros, Departamentos e Institutos de los ejercicios 2007, 2008 y 2009	35
Recursos Humanos	Contratación de personal laboral PDI y PAS	Falta de crédito adecuado y suficiente. Integridad de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Procedimientos. Competencia para firma de contratos. Integridad de documentación en expedientes. Integridad en la aplicación de las normas para contratación de personal	Auditoría de cumplimiento y auditoría operativa de expedientes de contratación de personal laboral. PDI y PAS. Alcance: ejercicio 2010	150
Recursos Humanos	Indemnizaciones por Razon de Servicio	Exactitud e incidencias en liquidaciones, falta de justificación, insuficiencia de documentación, integridad de normativa aplicable.	Auditoría de cumplimiento. Gastos en desplazamientos realizados por personal propio de la Universidad de Granada. Alcance: ejercicio 2008 y primer semestre de 2009	200
Contratación y Gestión Patrimonial	Procedimientos de contratación	Adecuada y suficiente financiación. Integridad en el cumplimiento de los preceptos indicados en la Ley de Contratos del Sector Público. Integridad de documentación en los expedientes.	Auditoría de cumplimiento de expedientes de contratación realizados mediante procedimientos abiertos, restringidos o negociados elegidos por muestreo de los ejercicios 2008 y 2009.	110

Cuadro nº 3

### 3.2.2.2. Auditoría Financiera.

No se ha previsto realizar ningún procedimiento de auditoría financiera, pero sí colaboraciones puntuales con los auditores externos.

### 3.2.2.3. Auditorías de cumplimiento.

El presente apartado recoge las nuevas auditorías que se proponen para su desarrollo a lo largo del ejercicio de 2011.

Contratación y gestión Patrimonial	Concesiones administrativas.	Desvío en la ejecución de contratos de concesiones administrativas. Falta de ingreso fijados. Responsabilidad subsidiaria. Integridad en el cumplimiento de normativa aplicable.	Verificación por muestreo del cumplimiento de los términos indicados en el contrato de las concesiones administrativas vivas en el ejercicio 2010 y 2011	100
------------------------------------	------------------------------	--	--	-----

Económica	Pagos periódicos y de tracto sucesivo	Vulnerabilidad del principio de buena gestión financiera. Incumplimiento de legalidad en cuanto a tramitación y documentos justificativos. Circuitos administrativos. Organización y seguimiento de la gestión.	Auditoría de cumplimiento de los gastos periódicos y de tracto sucesivo efectuados durante el ejercicio 2009, 2010	100
Recursos Humanos	Nóminas de personal	Posibles incidencias en las nóminas y devengo de derechos.	Auditoría de cumplimiento. Se elegirá al azar tres meses de cada uno de los ejercicios 2009 y 2010.	200

Cuadro nº 4

### 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.

Contratación y Gestión Patrimonial	Asistencia a Mesas de Contratación	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. Integridad y secreto de proposiciones presentadas por los licitadores. Confidencialidad de datos. Imparcialidad de los miembros que componen las mesas. Solvencia técnica. Ineficiencia de utilización de fondos destinados a la realización de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios	Asistencia a mesas de contratación programadas durante el ejercicio 2010. Control de legalidad	130
Económica	Modificaciones Presupuestarias	Aportación adecuada de documentación e integridad en aplicación de normativa. Procedimientos.	Elaboración de Informes sobre expedientes de modificación presupuestaria a presentar ante el Consejo de Gobierno durante el ejercicio 2011.	35
Económica	Control material de inversiones	Incidencias en la ejecución de contratos de suministros obras y servicios. Integridad de la entrega en los contratos de suministros.	Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato (obras cuya cuantía superen el importe de 200.000 € más IVA, suministros o servicios cuya cuantía superen el importe de 100.000 € más IVA) asistencia al acto formal de recepción o conformidad para la comprobación material de las inversión realizada durante el ejercicio 2011.	90
Económica	Gestión económica y seguimiento de la ejecución de gastos e ingresos de los Campus de Excelencia.	Imputación de gastos no elegibles, posible no observancia de Ley de Subvenciones, posible inaplicación de Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos. Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio.	Será llevada la gestión económica a través de la aplicación Universitas XXI de la ejecución de gastos e ingresos de los Campus de Excelencia. Elaboración de informes económicos oportunos para la justificación de gastos en plazo.	100

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	ACTIVIDADES	VALOR
Investigación	Justificación de Subvenciones	Prazos exigidos para justificación no observados. Desviación en la imputación de gastos. Cargos internos no aplicables. Elegibilidad de gastos. Integridad en aplicación de preceptos establecidos para justificación en la Ley de Subvenciones.	Se desarrollará durante el ejercicio de 2011 la adaptación de los programas de trabajo elaborados por la Unidad a los procedimientos establecidos por los órganos concedentes de Proyectos tanto del Plan Nacional como del Plan Andaluz a Grupos de Investigación para la justificación económica de las subvenciones recibidas en las fechas establecidas.	1000
Investigación	Auditorías externas de Subvenciones	Prazos exigidos para justificación no observados. Desviación en la imputación de gastos. Cargos internos no aplicables. Elegibilidad de gastos. Integridad en aplicación de preceptos establecidos para justificación en la Ley de Subvenciones.	Será preparada la documentación de carácter económico exigida en las auditorías o revisiones realizadas por los Organismos concedentes de subvenciones, así como la asistencia y apoyo a los auditores externos.	100
Organización, calidad y mejora continua	Mantenimiento de la web propia de la OCI.		Se realizará una actualización constante de normativa a aplicar, instrucciones, circulares y cualquier información que se considere relevante para la gestión económico-financiera de la Universidad.	20
Organización, calidad y mejora continua	Elaboración y actualización de Procedimientos Operativos de la Oficina		Se prevé la elaboración de nuevos procedimientos operativos que contemplen todas las actuaciones y funciones que la OCI tiene asignadas. Emisión de circulares informativas	40
Organización, calidad y mejora continua	Plan de formación y reciclaje, interno y externo, de los componentes de la Unidad.		Se pretende recoger la oferta formativa adecuada, tanto interna como externa, y elaborar un plan de asistencia del personal de la OCI con el objetivo de potenciar los conocimientos que cada uno posee y que la adquisición de estos nuevos conocimientos redunde en la eficacia y eficiencia de la misma.	140
Organización, calidad y mejora continua	Organización, actividades internas cotidianas, actualizaciones de bases de datos, archivos y registro de la OCI.	Organización. Difusión de la información.	Se ejecutarán las actividades internas de actualización de normativas, ficheros para muestreos, registro de entrada y salida, medición de indicadores etc.	200
VARIABLE	Revisiones e informes a demanda de órgano competente o por iniciativa propia.	Según trabajo a desarrollar.	Esta actividad, imprevisible, dependerá de la demanda que se produzca durante el ejercicio 2010 por Órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine, en función de la actividad del ejercicio, a iniciativa propia.	50

Cuadro nº 5



#### 4. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD

##### 4.1. Recursos humanos disponibles.

La plantilla a 1 de febrero de 2011, la cual se prevé que no varíe durante el año, y con la que se pretende acometer el presente plan de trabajo se compone de: Interventor, Adjunto al Interventor, Responsable de Gestión, 2 Responsables de Negociado y 2 Auxiliares.

##### 4.2. Horas previstas de trabajo por persona-día y persona-año.

DEDICACIÓN HORARIA POR DÍAS/MIEMBROS	Adjunto	Adjunto	Adjunto	Responsable	Responsable	Responsable	Interventor	TOTALES
	Interventor	Interventor	Interventor	Gestión	Gestión	Negociado		
HORAS EFECTIVAS COMPUTABLES	5,68	5,26	5,40	5,01	5,73	5,00	6,08	38,17
HORAS FORMACIÓN	0,09	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,71
HORAS A DETERMINAR	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,80	1,40
HORAS DESAYUNO Y OTRAS	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	2,10
HORAS TELÉFONO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	0,38	0,79	0,67	1,08	0,37	0,70	1,20	5,19
<b>TOTAL</b>	<b>6,56</b>	<b>6,55</b>	<b>6,58</b>	<b>6,59</b>	<b>6,60</b>	<b>6,21</b>	<b>8,48</b>	<b>47,57</b>

DEDICACIÓN HORARIA AÑO 2011/MIEMBROS								
HORAS EFECTIVAS COMPUTABLES	1.131,00	1.046,94	1.048,42	961,84	1.116,85	970,72	1.166,90	7.442,68
HORAS FORMACIÓN	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	140,00
HORAS A DETERMINAR	18,60	19,90	19,40	19,20	19,50	19,40	153,60	269,60
HORAS DESAYUNO Y OTRAS	59,70	59,70	58,20	57,60	58,50	58,20	57,60	409,50
HORAS TELÉFONO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	75,62	157,21	129,98	207,36	72,15	135,80	230,40	1.008,52
<b>TOTAL</b>	<b>1.305,00</b>	<b>1.303,75</b>	<b>1.276,00</b>	<b>1.266,00</b>	<b>1.287,00</b>	<b>1.204,12</b>	<b>1.628,50</b>	<b>9.270,37</b>

##### Cuadro n° 6

HORAS COMPUTABLES = ESTIMADAS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS

HORAS FORMACIÓN = ESTIMADAS TANTO PARA INTERNA COMO EXTERNA

HORAS A DETERMINAR = ESTIMADAS PARA COORDINACIÓN, IMPREVISTOS Y OTROS VARIOS

HORAS DESAYUNO Y OTRAS = ESTIMADAS EN DESAYUNO Y NECESIDADES PERSONALES

HORAS DE TELÉFONO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO = ESTIMADAS PARA ATENCIÓN TELEFÓNICA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

Para la realizar la presente estimación se han tenido en cuenta todos los días festivos, vacaciones, asuntos particulares y reducción horaria que cuentan en el haber de cada uno de los miembros de la plantilla, cuyo disfrute puede ser materializado durante el ejercicio 2011.

## **5. SEGUIMIENTO DEL PLAN. ACTIVIDADES PREVISTAS**

### **5.1. Informes resumen del Plan de Control Interno.**

La OCI elaborarán dos Informes Resumen del Plan anual de Control Interno:

- El primero antes del 31 de julio en el que se detalle el desarrollo de las actuaciones del Plan llevadas a cabo durante el primer semestre de vigencia del mismo.
- El segundo, antes del día 31 de enero del ejercicio siguiente al que se haya aprobado el Plan Anual de Control Interno comprensivo de las actuaciones llevadas a cabo durante el segundo semestre de vigencia del mismo.

Ambos resúmenes serán elevados al Rector para su conocimiento y efectos.

### **5.2. Memoria anual del Plan de Control Interno.**

En el curso del primer trimestre del ejercicio 2012, 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 el 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 al Rector antes de finales de marzo de 2012.