

Resolució del Rectorat de la Universitat d'Alacant per la qual s'aprova el Programa de Treball de control intern, auditories i altres activitats a desenvolupar per l'Oficina de Control Pressupostari per a l'exercici de 2020.

L'Estatut de la Universitat d'Alacant, aprovat per Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de Generalitat Valenciana (DOCV de 9 de febrer de 2012) estableix en el seu article 214 que "La Universitat garantirà el control intern dels seus ingressos i despeses mitjançant la creació de l'Oficina de Control Pressupostari. Aquesta oficina constituirà una unitat administrativa que desenvoluparà les seues funcions preferentment amb tècniques d'auditoria, sota la immediata dependència de la rectora o rector, i informarà anualment al Consell Social de les seues actuacions."

Les Bases d'Execució del Pressupost de la Universitat d'Alacant per a l'exercici 2020 aprovades pel Consell Social el 18 de desembre de 2019 estableix en el seu article 51 que l'Oficina de Control Pressupostari (d'ara endavant OCP) sotmetrà a l'aprovació del Rector un Programa de Treball de Control Intern on s'arreglen les actuacions, procediments, terminis i objectius que es prevenen realitzar durant l'exercici.

Per tot açò, i una vegada presentat aquest Programa, que s'adjunta a aquesta resolució, aquest Rectorat, en aplicació de les seues competències resol l'aprovació i publicació del Programa de Treball de control intern, auditories i altres activitats a desenvolupar per l'Oficina de Control Pressupostari per a l'exercici de 2020.

Alacant, 30 de gener de 2020

EL RECTOR

Manuel Palomar Sanz



**PROGRAMA DE TREBALL DE CONTROL
INTERN, AUDITORIES I ALTRES
ACTIVITATS A DESENVOLUPAR PER
L'OFICINA DE CONTROL PRESSUPOSTARI
PER A L'EXERCICI DE 2020.**



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	4
2. PLA ANUAL DE CONTROL INTERN	5
3. ACTIVITATS	6
3.1 FUNCIÓ INTERVENTORA	6
3.1.1 Fiscalització prèvia	7
a. Limitada.....	7
b. Plena	8
3.1.2. Procediment a seguir	9
3.2 CONTROL POSTERIOR	11
3.2.1. Control financer permanent	11
3.2.2. Auditories	13
3.2.2.1. Auditoria de compliment.....	13
3.2.2.2. Auditoria de sistemes	14
3.3. ALTRES ACTIVIDATS	15
3.3.1. De control	15
3.3.2. Qualitat i millora, assessorament, divulgació i altres	16
4. SEGUIMENT DEL PLA	17

INTRODUCCIÓ.

L'Estatut de la Universitat d'Alacant, aprovat per Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de Generalitat Valenciana (DOCV de 9 de febrer de 2012) estableix en el seu article 214 que *"La Universitat garantirà el control intern dels seus ingressos i despeses mitjançant la creació de l'Oficina de Control Pressupostari. Aquesta oficina constituirà una unitat administrativa que desenvoluparà els seues funcions preferentment amb tècniques d'auditoria, sota la immediata dependència de la rectora o rector, i informarà anualment al Consell Social de les seues actuacions.."*

Les Bases d'Execució del Pressupost de la Universitat d'Alacant per l'exercici 2019 aprovades pel Consell Social el 20 de desembre de 2019 estableix en el seu article 51.8 que l'Oficina de Control Pressupostari (d'ara avant OCP) sotmetrà a l'aprovació del Rector un Programa de Treball de Control Intern a

on s'arrepleguen les actuacions, procediments, terminis i objectius que es prevenen realitzar durant l'exercici.

El referit Programa condensa les diferents actuacions de la gestió econòmica i financera que es desenvolupa en la Universitat d'Alacant en els quals participa l'OCP, principalment les establides per normes de caràcter bàsic, activitats de control posterior, assessorament, divulgació, qualitat,...

Amb l'objecte de disposar d'una adequada programació i planificació de tals actuacions que faciliten el desenvolupament d'uns procediments de control adequats, es preveu la utilització de tècniques de control previ, a través de l'exercici de la funció interventora, en determinades àrees d'actuació, i control posterior, mitjançant el control financer permanent i auditoria pública, dirigits a possibilitar una àgil i eficaç gestió, tant d'ingressos como de despeses, aconseguir una major transparència i eficiència en la contractació pública i la reducció de l'apertura de expedients de reintegrament en el finançament afectat específic que mitjançant subvencions rep la Universitat.

Els actuacions que és prevegen, pretenen contribuir al desenvolupament dels objectius fixats per la Universitat d'Alacant i procurar el compliment d'això contemplat tant en els Estatuts de la mateixa com als Bases d'Execució del Pressupost del present exercici, aixina com lo replegant a la legislació vigent que siga d'aplicació, fent-se especial èmfasi en les disposicions de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilitat Pressupostaria i Sostenibilitat Financera, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic i la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Tenint en compte que el control no és, ni pot ser, un fi en sí mateix, sinó que ha de concebre's com un instrument per al perfeccionament de l'activitat controlada, amb el Programa de Treball de Control Intern que es

planteja per a l'exercici 2020, l'OCP insisteix en el seu compromís i preocupació per la consecució dels graus més alts d'eficàcia i eficiència en la gestió financera pública, que reforça les exigències en matèria de resultats i de responsabilitat. La Universitat d'Alacant, com a universitat pública, no pot eludir el ser compromís a garantir el compliment estricte de la legalitat, al mateix temps que el major grau possible de transparència, eficàcia, eficiència i economia en la utilització dels recursos que la societat posa a la seua disposició. Aquest objectiu que ha de ser totalment compatible amb l'ús de sistemes de gestió eficaces i àgils, que puguen ser coneguts per la comunitat universitària i que afavorisquen la racionalització i la optimització de tals recursos, a la consecució dels quals també es dirigeix la nostra tasca d'avaluació, anàlisi i control.

PLAN ANUAL DE CONTROL INTERN

El Programa de Treball Anual de Control Intern és el l'instrument a utilitzar per l'OCP per a dur a terme els seus objectius que se centren en:

- a. Detecció de la possible existència de deficiències i la seua posada de manifest de manera que, incidint en els procediments d'actuació dels distints òrgans o unitats gestores, se promoga la seua millora i se contribuïxca així a evitar la seua reiteració al futur.
- b. Assessorament sobre la utilització i destinació dels recursos econòmics i financers de la Universitat d'Alacant.
- c. Plantejar les recomanacions que es consideren necessàries per a la millora de la transparència, eficàcia, eficiència i economia en la gestió econòmic financera i patrimonial per a assegurar que aquesta gestió s'ajuste a les disposicions aplicables en cada cas.

Amb aquesta finalitat, és necessari definir els objectius de control de cada àrea de risc i les tècniques que s'utilitzaran per a intentar aconseguir-los.

Aquest Programa es configura, d'una banda, amb propostes d'actuacions de control previ a través de l'exercici de la funció interventora i d'altra banda, amb actuacions de control posterior a través del control financer permanent i l'auditoria pública. Per a la seua implementació s'ha previst una planificació anual de control previ i una programació de control posterior. Aquesta última, permet major flexibilitat en la seua execució. El Programa de Treball de Control Intern estarà vigent des de la seua aprovació pel Rector fins al 31 de desembre de 2019.

Els treballs programats poden patir modificacions en funció de causes no previstes, tasques no programades o qualsevol altra circumstància justificada. El present Programa té naturalesa adaptativa, procedint-se a realitzar les modificacions que resulten oportunes.

El control s'exercirà amb plena autonomia respecte a l'òrgan, unitat o entitat la gestió de la qual siga objecte de control. A tals efectes, els funcionaris que ho realitzen gaudiran d'independència funcional respecte dels titulars dels òrgans la gestió dels quals controlen, ajustant la seua actuació a la normativa vigent.

Les autoritats, qualsevol que siga la seua naturalesa, els directors

d'oficines, directors de servei o responsables d'unitats i els qui en general, exercisquen funcions públiques o desenvolupen el seu treball en la Universitat d'Alacant hauran de prestar als funcionaris encarregats del control el suport, concurs, auxili i col·laboració que els siguen precisos, facilitant la documentació i informació necessària per a aquest control.

En l'exercici de les actuacions de control intern, l'Oficina de Control Pressupostari, podrà recaptar els informes tècnics que considere necessaris i dels Serveis Jurídics, a través de la Secretaria General, de la Gerència o de qui corresponga, l'assessorament jurídic necessari, de conformitat amb el que es disposa en la normativa pressupostària i de control que siga aplicable.

A partir d'aquestes premisses, la proposta de programa d'aquesta OCP inclou les línies d'actuació que es detallen en la memòria d'activitats següent, en la qual s'enumeren els diferents processos de la funció interventora, control financer, auditoria i altres activitats que es portaran a terme, les àrees en les quals es desenvoluparan tals activitats i l'abast de les mateixes.

ACTIVITATS

Les diferents actuacions que es pretenen realitzar per l'OCP en el desenvolupament del present Pla s'estructuren en els apartats que es detallen a continuació:

FUNCIO INTERVENTORA

La funció interventora pretén verificar la legalitat, abans que siguen aprovats, dels actes de la Universitat d'Alacant que donen lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que d'ells es deriven, i la inversió o aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seua gestió s'ajuste a les disposicions aplicables en cada cas.

Les actuacions que seran sotmeses a fiscalització i intervenció prèvies durant l'exercici econòmic 2019 recollides en el present Programa, es limitaran, a la comprovació dels següents aspectes:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat i suficient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure.
En els casos en els quals es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuado en l'article 40 de Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- b) Que les despeses o obligacions es proposen a l'òrgan competent per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació.
- c) La competència de l'òrgan de contractació o concedente de la subvenció, quan aquest òrgan no tinga atribuïda la facultat per a

l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació que es tracte.

- d) d) Que els expedients de compromís de despesa responen a despeses aprovades i, si escau, fiscalitzats favorablement.
- e) i) En els expedients de reconeixement d'obligacions, que els mateixos responen a despeses aprovades i compromesos i, si escau, fiscalitzats favorablement.

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

- Fiscalització prèvia dels actes que reconeguen drets de contingut econòmic, aproven despeses, adquirisquen compromisos de despesa, o acorden moviments de fons i valors.
- Intervenció del reconeixement de les obligacions.
- Intervenció de la comprovació material de la inversió.
- - Intervenció formal de l'ordenació del pagament.

3.1.1. Fiscalització prèvia

La fiscalització prèvia podrà realitzar-se de manera limitada i plena.

3.1.1.1. Fiscalització limitada prèvia

Serán sotmesos a fiscalització limitada prèvia les següents actuacions:

ACTUACIONS DE FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA		
ÀREA DE CONTROL	ÀMBIT	PLÀ DE ACCIÓ (ABAST)
Contractació	Contractes menors	Fiscalització prèvia a la seua autorització d'expedients de contractació menor segon estableix la normativa vigent en matèria de contractació.
Contractació	Encàrrecs de gestió	Fiscalització prèvia de expedients d'encàrrecs de gestió segon LCSP
Financera Tresoreria	Arqueig de fons	Comprovació semestral de saldos en comptes bancaris en relació a les conciliacions
Contractació	Contractes derivats	Comprovació de compliment de l'acord marc en contractes de import superior a 1.000 € en un termini màxim de 10 dies
Econòmica	Devolució de preus públics	Comprovació d'existència de resolució expressa en expedient i verificació d'imports a retornar

3.1.1.2. Fiscalització prèvia plena

A més dels aspectes ja relacionats en l'apartat de funció interventora, en la fiscalització prèvia plena es pretén controlar els següents riscos potencials:

- Competència de l'òrgan que ordena el pagament.
- Execució de despeses amb diferent finalitat per a la qual van ser aprovats els pressupostos.
- Incompetència de l'òrgan proponent.
- Desviaments l'observació de les disposicions legals i reglamentàries que resulten d'aplicació.
- Incompliment de l'establert en les Bases d'Execució del Pressupost de l'exercici.
- Possible no observança de la Llei de Subvencions
- Integritat en aplicació de preceptes de la Llei d'incompatibilitats.
- Eficàcia i eficiència dels circuits administratius.
- Superació de límits establerts.
- Integritat en aplicació del principi de temporalitat.
- Adequada i suficient finançament.
- Integritat en el compliment dels preceptes indicats en la normativa vigent de contractació del Sector Públic.
- Integritat de documentació en els expedients.
- Fraccionament de preu en adquisicions, prestacions de serveis i obres.
- Superació límits màxims previstos per als contractes menors amb un mateix proveïdor establert en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Integritat en el compliment de l'establert en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Adequació de l'abonament de retribucions extraordinàries a la normativa d'aplicació.
- Falta de comprovació material d'inversions.

ACTUACIONS DE FISCALITZACIÓ PREVIA PLENA		
ÀREA DE CONTROL	ÀMBIT	PLA D'ACCIÓ (ACONSEGUIDA)
Contractació	Expedients formalitzats mitjançant expedients de contractació	Fiscalització d'expedients de contractació segons estableix la normativa vigent en matèria de contractació. Sense que es valore contingut de documentació a aportar.
Contractació	Despeses tramitades en l'àmbit d'expedients de contractació	Fiscalització de despeses corresponents a expedients de contractació que no siguen sotmesos a control financer permanent.
Econòmica	Modificacions pressupostàries	Fiscalització d'expedients de modificació pressupostària.
Recursos Humans	Retribucions extraordinàries ocasionals \geq 5.000 €	Fiscalització de despeses corresponents a retribucions extraordinàries i ocasionals a abonar al personal de la UA iguals o superiors a 5.000 €
Recursos Humans	Contractació de personal temporal	Fiscalització d'obligacions econòmiques derivades de la contractació de personal temporal amb càrrec a fons finalistes.

Econòmica	Expedients de despeses no tramitades per expedient de contractació	Fiscalització de tots els expedients de despeses que el seu import siga igual o superior a 3.000 € més IVA
Econòmica	Despeses protocol·làries	Fiscalització de tots els despeses classificades com a despeses protocol·làries
Econòmica	Despeses per col·laboració	Fiscalització de totes les despeses que retribueixen col·laboracions a personal extern en activitats docents, d'investigació o culturals.
Alumnat	Beques en pràctiques	Fiscalització d'obligacions econòmiques derivades de la resolució de convocatòries de pràctiques en la pròpia UA d'alumnes

3.1.2. Procediment a seguir

Fiscalització de conformitat.

Si la OCP considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, ho tramitarà, sense necessitat de motivar-ho, mitjançant diligència de conformitat en els documents comptables per estampilat de segell de "fiscalitzat" de la OCP, amb signatura del responsable que realitza la fiscalització o elecció de casella de "fiscalització favorable" en expedients electrònics habilitada a aquest efecte.

Formulació d'Objeccions.

Si la OCP es manifestara en desacord amb el fons dels actes, documents o expedients examinats, es formularan les corresponents objeccions per escrit en un termini de 7 dies. Aquestes objeccions seran motivats amb raonaments fundats en les normes en les quals es recolze el criteri sustentat i comprendran totes les objeccions observades en l'expedient.

De formular-se una objecció se suspendrà la tramitació de l'expedient, fins que siga solucionat, en els següents casos:

- a. En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits que, segons el parer de la OCP, siguen essencials, o quan estime que la continuació de la gestió administrativa poguera causar crebants econòmics a la Universitat o a un tercer.
- b. Quan s'aprecien greus irregularitats, que hagen de quedar acreditades, en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació, ordres de pagament o no s'acredite suficientment el dret del seu perceptor.
- c. Quan es base en la insuficiència del crèdit o el proposat no es considere adequat.

- d. Quan l'objecció derive de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

Quan l'òrgan, Centre, Departament, Unitat ..., al que es dirigisca l'objecció ho accepte, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou la documentació a la OCP en el termini de deu dies. Quan l'òrgan al que es dirigisca l'objecció no ho accepte, plantejarà la seua corresponent discrepància.

No obstant açò, l'anterior, la OCP podrà fiscalitzar favorablement aquells actes administratius, quan els requisits o tràmits incomplits no siguen essencials condicionant l'efectivitat de la fiscalització favorable a l'esmena dels defectes oposats abans de l'aprovació de l'expedient. En aquest supòsit, la OCP formularà les observacions complementàries que considere convenients, sense que les mateixes tinguen efectes suspensius en la tramitació dels expedients. Respecte a aquestes observacions no procedirà el plantejament de discrepància.

L'òrgan gestor haurà de remetre a la OCP la documentació justificativa d'haver-se esmenat aquests defectes.

En el cas que l'òrgan gestor no complira amb els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient es considerarà formulat la corresponent objecció.

La OCP podrà formular les observacions complementàries que considere convenients, sense que les mateixes tinguen necessàriament efectes suspensius en la tramitació dels expedients.

Discrepàncies.

Quan l'objecció formulada per la OCP no siga acceptat per l'òrgan gestor al que es dirigisca el mateix, aquest plantejarà davant el Rector discrepància motivada per escrit, amb cita dels preceptes legals en els quals sustente el seu criteri, remetent-ho a la OCP en el termini de deu dies.

La discrepància rebuda per la OCP haurà de remetre's al Rector juntament amb una còpia completa i ordenada de l'expedient i l'informe que sobre aquest tema siga emès per aquesta. La resolució que adopte el Rector o el responsable de l'òrgan en el qual es delegue serà executiva.

3.2. CONTROL POSTERIOR

Es manté la necessitat de continuar amb el control financer permanent sobre la petició de tres pressupostos per a l'elecció de serveis o obres i adquisició de subministraments conforme als llistats establits.

També s'han inclòs diverses accions específiques de control posterior, una d'auditoria sobre la justificació de subvencions que atorga la Universitat i una altra de control financer permanent sobre la devolució de preus públics, a fi d'anar abastant diferents àmbits econòmics.

El control posterior s'exercirà mitjançant el control financer permanent i la auditoria pública, de conformitat amb les actuacions reflectides en el present Programa de Treball Anual de Control.

En l'exercici de les funcions de control intern seran tinguts en compte els principis i Normes d'Auditoria del Sector Públic relatius al subjecte auditor, realització del treball i emissió d'informes.

3.2.1. Control financer permanent

El control financer permanent s'exercirà de forma continuada al llarg de l'exercici econòmic, verificant el compliment de la normativa i quants antecedents, documentació i informació siguen precisos a l'efecte de comprovar que la gestió s'ajusta als principis de bona gestió financerà i en particular al compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària i d'equilibri financer. Així mateix es consultarà la informació continguda en els sistemes informàtics de gestió que siga rellevant.

Per a la selecció de la mostra d'ingressos, despeses i expedients que en el desenvolupament del present pla pretenguen ser sotmesos a control financer podran tenir-se en compte criteris tals com: Experiències prèvies.

- Àrees de major risc com a conseqüència d'incidències observades en actuacions anteriors.
- Diversos criteris de mostreig.

A aquests efectes, se sol·licitarà als òrgans gestors la informació de caràcter econòmic o d'una altra naturalesa que siga necessària per a la realització de les actuacions de control. La OCP sol·licitarà l'esmentada informació de manera singular o establint la periodicitat i el procediment per a la seua remissió.

Informes de control financer permanent:

Els informes de control financer permanent, abastaran els períodes compresos en les programacions específiques que per a cadascuna de les actuacions previstes siga elaborada per la OCP.

Els informes de control financer s'adaptaran al següent contingut bàsic:

- I. Introducció.
- II. Consideracions Generals.
- III. Objectius i Abast.
- IV. Resultats del treball.
- V. Conclusions.
- VI. Recomanacions

Informes provisionals.

El resultat del control financer es materialitzarà en informes escrits on es reflectiran l'abast i objectius dels fets posats de manifest i de les conclusions i recomanacions que es deduïsquen del mateix.

Els informes tindran el caràcter de provisional i contindrà en cadascuna de les seues pàgines un segell capçalera o llegenda que indique tal condició.

Igualment serà signat i rubricat pel personal encarregat del treball a més de per l'Adreça com a supervisora del treball i responsable de la OCP.

Els informes provisionals es remetran, si escau, a l'ens controlat en els cinc dies següent al que es conclouen els treballs, acompanyats d'un escrit de remissió en el qual s'indicarà que en un termini de 10 dies hàbils podrà efectuar les al·legacions o observacions que considere convenientes. Aquest termini pot ser ampliat per l'Adreça de la OCP a sol·licitud de l'ens controlat.

Si fóra procedent, de conformitat amb els fets posats de manifest en l'informe, s'indicarà que, en el cas que l'òrgan gestor considere correctes les conclusions i recomanacions plantejades per l'òrgan de control, les al·legacions hauran d'incloure propostes de correcció o mesures a adoptar, dirigides a l'esmena de les deficiències advertides, i susceptibles de ser sotmeses a seguiment en la seua realització.

En el cas dels informes provisionals de pagaments "a justificar", el resultat del control financer es materialitzarà en requeriments en els quals se sol·licita la remissió de la documentació pendent.

Els requeriments es remetran, en el seu cas, a la unitat de despesa o ens controlat, el qual tindrà un termini de deu dies hàbils per a aportar la documentació requerida. Aquest termini pot ser ampliat pel Responsable de l'OCP a sol·licitud de l'ens controlat.

Informes definitius.

L'OCP, sobre la base de l'informe provisional, emetrà l'oportú informe definitiu, que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i les observacions que aquesta formule sobre les mateixes. Si no s'hagueren rebut al·legacions en el termini assenyalat per a açò, l'informe provisional s'elevà a definitiu.

Quan s'hagen rebut al·legacions que diferisquen del contingut de l'informe, s'actuarà de la següent forma:

En el supòsit d'acceptació, es modificarà en el cos de l'informe la redacció que figurava en l'informe provisional, havent de constar aquesta última, en "nota a peu de pàgina", i tot açò sense perjudici de les observacions o comentaris que l'equip auditor vulga realitzar en l'apartat corresponent de l'informe definitiu.

En el cas de falta d'acceptació, en la secció corresponent de l'informe definitiu s'exposarà de forma concisa i motivada l'opinió de la OCP.

Si no s'hagueren rebut les al·legacions en el termini assenyalat per a açò, s'emetrà l'informe definitiu en el qual s'indicarà aquesta circumstància.

L'informe definitiu serà rubricat en totes les seues pàgines, sent signat pel Responsable de la OCP com a supervisor últim del treball.



Els informes definitius de control financer seran remesos per la OCP al Rector, a la Gerència i/o als responsables acadèmics i administratius de les diferents unitats en què s'estructura la Universitat d'Alacant, que siguen en cada cas objecte de control. En particular, la OCP ha d'adonar al Rector, o persona en qui delegue dels resultats més importants del control realitzat amb posterioritat, i si escau, proposarà les actuacions que resulten aconsellables per a assegurar que l'administració dels recursos de la Universitat d'Alacant s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas.

A continuació, es relacionen les actuacions de control posterior, que es proposen per al present exercici, mitjançant "control financer permanent":

ACTUACIONS DE CONTROL POSTERIOR (CONTROL FINANCER PERMANENT)		
ÀREA DE CONTROL (Àmbit)	RISCOS INHERENTS	PLA D'ACCIÓ (ABAST)
Contractació Sol·licitud de tres pressupost en contractes menors	Incompliment de les Bases de Execució del Pressupost de la UA.	Control posterior, per mostreig, de la sol·licitud de tres ofertes per a despeses superiors a 6.000 € en contractes menors.
Econòmica Comptabilització i seguiment d'ingressos patrimonials	<ul style="list-style-type: none"> • Incorrecta aplicació dels cànon derivats de contractes. • Incorrecta facturació dels cànon per cessió d'espais. • No emissió de factures en termini. • Risc d'impagament. • Incorrecte seguiment del deute i reclamació de les mateixes. 	Fiscalització posterior, per mostreig, de la facturació de cànon, ingrés, possible impagament i el seu seguiment i reclamació en els terminis adequats.

3.2.2. Auditories

L'auditoria té per objecte la verificació, realitzada amb posterioritat i efectuada de forma sistemàtica, de l'activitat economicofinancera de les àrees de control que es determinen, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius continguts en les normes d'auditoria del sector públic.

3.2.2.1. Auditoria de compliment

L'objecte de les auditories previstes en aquest apartat va a consistir en la verificació que els actes, operacions i procediments de gestió economicofinancera, administratives i d'una altra índole s'han desenvolupat de conformitat amb les normes legals, reglamentàries, estatutàries i de procediments que els són aplicable.

A la vista dels resultats de les auditories externes dutes a terme durant 2018 i davant els riscos existents en determinades àrees, es considera oportú i necessari per a complir les exigències establides en la normativa pressupostària dur a terme les següents auditories:

ACTUACIONS DE CONTROL POSTERIORI (AUDITORIES DE COMPLIMENT)		
ÀREA DE CONTROL (Àmbit)	RISCOS INHERENTS	PLAN D'ACCIÓ (ABAST)
Subvencions Control i reintegrament de subvencions	<ul style="list-style-type: none"> Elegibilitat de despeses. No observança de requisits per a ser beneficiari de la subvenció. Incompliment de la finalitat per a la qual la subvenció és concedida. Falta de justificació. Absència de reintegrament dels imports no aplicats o malament executats. 	Control posterior, per mostreig, de les entitats que hagen sigut subvencionades en 2018 amb la finalitat de verificar la correcta aplicació de fons.
Econòmica.	<ul style="list-style-type: none"> Execució de despeses indegudes. Elegibilitat de despeses. Falta de justificació. 	Fiscalització posterior, per mostreig, de la rendició i aprovació de comptes de bestretes de caixa fixa de l'exercici 2018 per a la

Bestretes de Caixa fixa. Comptes justificatius	Insuficiència de documentació. Desviació d'imputació en aplicació pressupostària. Integritat en aplicació de normativa reguladora.	verificació, d'una banda, del compliment de la legalitat quant a la tramitació i documents justificatius de les despeses i, per un altre, que la gestió dels fons s'adapta a principis de bona gestió financera.
---	--	--

Informes d'auditoria.

Els informes d'auditoria s'adaptaran a l'indicat anteriorment per al control financer permanent quant al contingut bàsic dels mateixos, informes provisionals, informes definitius i destinataris dels informes definitius.

A més, a demanda d'òrgan competent, en funció de l'activitat de l'exercici, podran dur-se a terme controls posteriors en aquelles àrees que les circumstàncies del moment així ho aconsellen.

3.2.2.2. Auditoria de sistemes

Anualment, segons estableix l'article 12.3 de la Llei 25/2013, de 27-12, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, la OCP realitzarà una auditoria de sistemes per a verificar que el registre comptable de factures compleix amb les condicions de funcionament previstes en aquesta Llei i la seua normativa de desenvolupament i, en particular, que no queden retingudes factures presentades en el Punt general d'entrada de factures electròniques que anaren dirigides a la UA en cap de les fases del procés. En aquest informe s'inclourà una anàlisi dels temps mitjans d'inscripció de factures en el registre comptable de factures i del nombre i causes de factures rebutjades en la fase d'anotació en el registre comptable.

3.3. ALTRES ACTIVITATS

Aquest apartat inclou les diferents actuacions que a més de les indicades per a control previ i control posterior, es realitzaran, donat el seu caràcter preceptiu en uns casos i en uns altres la seua conveniència per ser activitats complementàries a altres actuacions arreglades en el present Pla.

3.3.1. De control

ÀREA DE CONTROL (Àmbit)	RISCS INHERENTS	PLA D'ACCIÓ (BAST)
Assistència a Taules de Contractació	Integritat i secret de proposicions presentades pels licitadors. No compliment dels principis de publicitat, lliure concurrència, igualtat de tracte i no discriminació de candidats, així com transparència dels procediments. Confidencialitat d'informació. Imparcialitat dels membres que componen les taules.	Assistència a les taules de contractació programades durant l'exercici 2019. Control de legalitat.

	Solvència tècnica o econòmica. Ineficiència en l'ús dels fons públics.	
Contractació	<ul style="list-style-type: none"> • Ús generalitzat i massiu del contracte menor. • Eludir la convocatòria de procediments de contractació major. • Fraccionament, incomplint la normativa de contractació (publicitat). • Ús del contracte menor sense que es complisquen els requisits previstos per al mateix. 	<p>Verificació del compliment de les condicions que estableix la LSCP per al contracte menor</p> <p>Seguiment mitjançant mostres aleatoris, alguns d'ells coincidents amb la intervenció formal de l'ordenació del pagament.</p>
Econòmica	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar l'emissió de factures electròniques fraccionant el preu de un servici o subministraments mitjançant l'emissió de varies factures 	<p>Seguiment mitjançant mostres aleatoris, alguns d'ells coincidents amb la intervenció formal de l'ordenació del pagament.</p> <p>Comprovació de la facturació efectuada pel proveïdor</p>
Econòmica	<ul style="list-style-type: none"> • Incompliment de la normativa en matèria de morositat (art. 12.2 Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures). 	<p>Seguiment d'informes mensuals que hauran de publicar-se</p>
Transparència	<ul style="list-style-type: none"> • No publicació o falta de actualització de tota la informació de caràcter econòmic que estableix la Llei 19/2013. 	<p>Seguiment mitjançant revisió periòdica del Portal de Transparència de la UA.</p> <p>Emissió del pertinent informe a la Unitat responsable</p>

3.3.2. Qualitat i millora, assessorament, divulgació i altres

ACTIVITAT	ACCIÓ	PLA D'ACCIÓ (Abast)
Assessorament	Consultes formulades a la OCP	<ul style="list-style-type: none"> • Resolució o aclariment de qüestions relatives a l'aplicació de la normativa economicofinancera formulades per les diferents unitats
Divulgació	Difusió de procediments, normatives i informació d'interès	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració i actualització d'informació d'interès en l'àmbit econòmic. • Manteniment d'informació en la Web pròpia de la OCP.
Divulgació	Participació en jornades de difusió de normativa econòmica	<ul style="list-style-type: none"> • Participació en jornades sobre gestió econòmic- pressupostària divulgant novetats normatives o recomanacions de la OCP per a evitar incidències.
Rendición de cuentas	Presentación de informe de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Exposició davant Comissió Econòmica del Consell Social del conjunt d'activitats desenvolupades durant l'exercici anterior.



Diversa	Revisiones e informes a demanda	<ul style="list-style-type: none">• A petició d'òrgan competent per a açò.
Diversa	Participación en distintas comisiones de la UA	<ul style="list-style-type: none">• Participació en la Comissió Tècnica de Transparència de la UA, en la Comissió de Control del Pla de Pensions de la UA o en qual se vol comissió.

SEGUIMIENTO DEL PLA

MEMÒRIA ANUAL O INFORME GLOBAL D'ACTIVITATS

Durant el primer trimestre de l'exercici 2020, la OCP, amb la finalitat de facilitar una valoració global de la gestió, elaborarà una memòria a manera d'informe, comprensiva dels resultats més rellevants de les actuacions de control realitzades en execució del present pla anual.

El contingut de la memòria inclourà els aspectes que resulten significatius per la seua rellevància quantitativa o qualitativa, per la seua reiteració, per la seua novetat, o per qualsevol altra circumstància que la Responsable de la OCI considere oportú i estarà basat en els informes que al llarg de l'exercici s'hagen remès als gestors directes de l'activitat controlada. La memòria elaborada es remetrà al Rector abans de finals de març de 2020, per a la seua remissió al Consell Social.