

### **Objetivos**

Coordinar la creación y puesta en funcionamiento de las oficinas económicas descentralizadas por campus, definiendo sus funciones de forma que, siempre en armonía con las atribuciones de los servicios centrales, pueda lograrse la máxima agilización administrativa y contable de los expedientes de gasto.

Asesorar al responsable de la unidad de control interno en la creación y puesta en funcionamiento de las oficinas de control delegadas por campus, definiendo sus funciones de forma que, en coordinación con las atribuciones la mencionada unidad, pueda minimizarse la duración de los circuitos administrativos de los expedientes de gasto.

Diseñar y emprender las acciones para implantar un sistema de tarjetas electrónicas para los responsables de los centros de gasto, el cual, facilitando la gestión de determinados gastos menores, incluirá medidas de control y rendición de cuentas sobre los gastos realizados por los titulares de las tarjetas.

Apoyar la habilitación de accesos telemáticos para que los responsables de los centros de gasto puedan consultar, en tiempo real, los movimientos de las cuentas así como el estado de las deudas y pagos a proveedores.

Colaboración con la unidad de control interno en la fijación y divulgación de criterios objetivos de fiscalización que, desde el máximo respeto a la legalidad vigente, habrán de consensuarse con los gestores para clarificar los supuestos de rechazo, aceptación y subsanación de los expedientes de gasto.

Impulsar la elaboración sistemática de estados previsionales de tesorería, que posibiliten identificar, con la necesaria antelación, tanto las posibles necesidades de financiación como, en su caso, los excesos de liquidez y su posible destino.

Trabajar con el servicio de asuntos económicos en el diseño y puesta en marcha del sistema de contabilidad financiera y del sistema de contabilidad analítica, que posibiliten, además de cumplir con la normativa vigente en materia de contabilidad pública, proporcionar regularmente información útil y fiable para la toma de decisiones de gestión.

Fomentar la introducción de los presupuestos participativos, de forma que los miembros de la comunidad universitaria puedan trasladar sus ideas e iniciativas al proceso de elaboración del presupuesto, lo que habrá de contribuir a la fijación de criterios de reparto más acordes con las necesidades de financiación de cada centro, departamento o unidad.

Intermediación entre las funciones encomendadas al servicio de informática de la UGR y los servicios prestados por empresas proveedoras de software, potenciando siempre el trabajo en equipo para lograr el mejor servicio hacia la comunidad universitaria.

Crear y mantener en el tiempo un buzón de sugerencias y quejas, con obligación de contestar las mismas, dirigido a recoger las ideas de los miembros de la comunidad universitaria que puedan mejorar la gestión económica así como a identificar los problemas de los usuarios de la misma, proponiendo medidas para su subsanación.

### **Actuaciones**

#### **Durante los 3 primeros meses**

Mantener sesiones de trabajo con los administradores de los centros y los responsables administrativos de los departamentos para conocer de primera mano los principales problemas que han de afrontar en su trabajo diario así como para consensuar con ellos el funcionamiento tanto de las oficinas económicas por campus como de las unidades delegadas de control interno.

Reunión con los encargados de la gestión de dietas (servicio de asuntos económicos) para identificar las principales causas de los cuellos de botella así como para definir y aplicar medidas a corto plazo dirigidas a la agilización de los gastos de viaje.

Sondear la opinión de los posibles titulares de las tarjetas electrónicas de débito sobre las ventajas e inconvenientes de las mismas, al objeto de estimar el alcance inicial de su puesta en marcha así como los posibles efectos del posible incumplimiento de las normas establecidas al efecto.

Reuniones con los responsables de los centros de gasto para conocer aquellas necesidades reales de información económica que no están siendo cubiertas adecuadamente en la actualidad, al objeto de acordar con ellos posibles mejoras en el sistema informático destinadas a cubrir las mismas.

En las reuniones señaladas en el punto anterior, habrán de identificarse también, preguntando expresamente, los problemas financieros derivados de la segregación de departamentos, de la carga fiscal por el IVA y de los criterios de reparto presupuestario.

Identificar los centros de gasto que más han sufrido devoluciones de expedientes por parte de la Intervención, y mantener con sus responsables administrativos sesiones de trabajo para conocer las causas de las disfunciones así como para arbitrar medidas de eliminación de las mismas.

Convocar a responsables de centros y departamentos a sesiones de trabajo para comunicarles la repercusión de los presupuestos participativos, informándoles de sus ventajas para ellos así como de los términos de su colaboración para la aplicación sistemática de los mismos.

Conversaciones con los responsables del servicio de asuntos económicos para conocer su opinión sobre la eficacia y viabilidad de las medidas anteriores así como su grado de predisposición a colaborar en la puesta en marcha de las mismas.

#### **Durante el horizonte del primer año**

Visitas a universidades de similar tamaño y estructura organizativa para conocer su experiencia en materia de descentralización, con el propósito de tener referentes a la hora de emprender las posibles reformas, sobre todo en relación a la RPT.

Sesiones de trabajo con la Oficina de Cooperación Universitaria (proveedora del programa Sorolla) para: a) agilizar la implantación del sistema de contabilidad patrimonial y del sistema de contabilidad analítica; b) conocer su oferta en relación al soporte informático de las medidas de descentralización y agilización administrativa propuestas.

Definición de medidas concretas para mejorar el valor de los indicadores fijados en el Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía (2007-2011) así como, en su caso, en el contrato programa del ejercicio 2008.

Diseño de un escenario económico para la programación presupuestaria plurianual (periodo 2008-2001), que posibilite tanto evaluar las necesidades de financiación de diferentes opciones como priorizar actuaciones en este horizonte temporal.

Funciones de seguimiento y coordinación entre la función de OCU, la de los servicios informáticos y la de la unidad de control interno, al objeto de eliminar posibles disfunciones y garantizar la mejora de la calidad de servicio administrativo a la comunidad universitaria.

Suscripción de acuerdos con entidades financieras para materializar las ayudas puente de la investigación, los anticipos de subvenciones, la gestión de las puntas de tesorería y las condiciones de las tarjetas electrónicas de débito.

Elaborar y divulgar el manual de control financiero consensuado con los gestores, actualizado periódicamente y consensuado con los gestores.

Encargo a una empresa especializada en consulting de recursos humanos de un informe sobre la eficiencia de los procedimientos administrativos empleados en el servicio de asuntos económicos, al objeto de identificar los puntos débiles de la gestión y, en su caso, volver a definir los circuitos para optimizar tiempos de respuesta y mejorar la calidad de servicio a los miembros de la comunidad universitaria.