



## **RRE152/1: Resolución de la Rectora 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 2020**

---

- Resolución de la Rectora de la Universidad de Granada, de 30 de enero de 2020, 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 2020



**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 2020.**

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, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2019, aprobó el Presupuesto de la Universidad de Granada y sus Bases de Ejecución para el ejercicio 2020 (BOJA nº 1, de 2 de enero de 2020), estableciendo las citadas Bases en su artículo 154 que antes de finales del mes de enero de 2020, 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 2020.

Granada, 30 de enero de 2020

LA RECTORA

Pilar Aranda Ramírez

**ANEXO**

**PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE CONTROL INTERNO,  
AUDITORÍAS Y OTRAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EJERCICIO 2020**



**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. CONTROL PREVIO (FUNCIÓN INTERVENTORA).....	6
3.1.1. <i>Fiscalización previa de los gastos y de las obligaciones de carácter presupuestario.</i> .....	6
3.1.2. <i>Informes previos de los expedientes de modificaciones presupuestarias.</i> .....	8
3.1.3. <i>Anticipos de caja fija. Iniciación y modificación de fondos</i> .....	8
3.1.4. <i>Comprobación material de la inversión</i> .....	8
3.1.5. <i>Intervención formal de la ordenación del pago</i> .....	9
3.1.6. <i>Intervención material del pago</i> .....	9
3.1.7. <i>Procedimiento a seguir</i> .....	9
3.2. CONTROL POSTERIOR (CONTROL FINANCIERO).....	10
3.2.1. <i>Control financiero permanente</i> .....	11
3.2.2. <i>Auditorías</i> .....	15
3.2.2.1. Auditoría de cumplimiento.....	15
3.2.2.2. Auditoría de sistemas .....	16
3.3. OTRAS ACTIVIDADES .....	17
3.3.1. <i>De control</i> .....	17
3.3.2. <i>Calidad y mejora, asesoramiento, divulgación 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 INFORME GLOBAL DEFINITIVO (MEMORIA ANUAL).....	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 2020 aprobadas por el Consejo Social el 18 de diciembre de 2019 establece en su artículo 154 que antes de finales del mes de enero de 2020, la Oficina de Control Interno (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 desarrollan en la Universidad de Granada en las que participa la OCI, preferentemente las establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del presente ejercicio así como otras impuestas por normas de carácter básico, actividades de control posterior, asesoramiento, divulgación, calidad,... Para su elaboración se ha tenido en cuenta lo establecido para el control interno en el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobada por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo

El contar con una adecuada programación y planificación de tales actuaciones facilita la implementación de unos procedimientos de control adecuados, posibilitando la utilización de técnicas de control previo, en determinadas áreas de actuación, y control financiero, control posterior, en otras. Ambas, dirigidas 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; a una adecuada y correcta obtención, destino y disfrute de las subvenciones concedidas por la Universidad de Granada; merma de la apertura de expedientes de reintegro en la financiación afectada específica que a través de las diversas subvenciones es recibida por la Universidad y; contribuir en aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a lograr una mayor transparencia en la contratación pública y a la obtención de una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual que garantice, a su vez, una mayor racionalidad económica de los fondos públicos.

Las actuaciones de control que se prevén pretenden contribuir a alcanzar los objetivos fijados en el Programa de la Rectora para la Universidad de Granada, favoreciendo una gestión transparente, eficiente y responsable, procurando el cumplimiento de lo estipulado tanto en los Estatutos de la Universidad como en la Bases de



Ejecución del Presupuesto, y en lo previsto 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 2020 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. EL control interno comprende dos modalidades, el control previo, a través del ejercicio de la función interventora y el control financiero, control posterior a través del control financiero permanente y la auditoría pública. Este Plan se configura con propuestas de actuaciones de ambas modalidades.



2.3. El Plan de Control Interno, una vez aprobado por la Rectora, coincidirá su vigencia con la del ejercicio presupuestario 2020.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 del control previo, control financiero 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. CONTROL PREVIO (Función interventora)

El control previo se ejerce con anterioridad a que se formalicen o concierten por la Universidad de Granada las operaciones sujetas a dicha modalidad de control y tiene por objeto verificar la legalidad de las mismas conforme a lo contenido en el presente Plan y en la demás normativa de aplicación.

El ejercicio del control previo comprende las siguientes actuaciones:

- Fiscalización previa de los gastos y de las obligaciones de carácter presupuestario.
- Informes previos de las modificaciones presupuestarias.
- Anticipos de caja fija. Iniciación y modificación de fondos.
- Comprobación material de la inversión.
- Intervención formal de la ordenación del pago.
- Intervención material del pago

##### 3.1.1. Fiscalización previa de los gastos y de las obligaciones de carácter presupuestario.

La fiscalización previa de los gastos y las obligaciones consiste en el examen de los expedientes de gastos con el fin de verificar que su contenido y tramitación se ajustan a la legalidad vigente.

Las actuaciones que serán sometidas a fiscalización previa durante el ejercicio económico 2020 recogidas en el presente Plan, se limitarán como mínimo, en su caso, a la comprobación de los siguientes extremos cuando estén dentro del ámbito de control de la OCI:

- 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 plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 50.3 y 4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Universidad para el presente ejercicio.
- b) Que la autorización, el compromiso de los gastos y el reconocimiento de las obligaciones se proponen al órgano competente.
- c) La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- d) Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones corresponden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.



- e) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, puedan suponer riesgos potenciales:
- Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados en los presupuestos.
  - Eficacia y eficiencia de los circuitos administrativos.
  - Aplicación de los principios de especialidad contemplados en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.
  - Inobservancia de disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación (Ley General de Subvenciones, Ley de Contratos del Sector Público, Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada, ...)
  - Adecuada y suficiente financiación.
  - Integridad de documentación en los expedientes.
  - Elegibilidad de gastos.
  - Fraccionamiento de precio en adquisiciones, prestaciones de servicios y obras.
  - Adecuación del abono de retribuciones extraordinarias a la normativa de aplicación.
  - Ausencia de comprobación material de inversiones.
  - Ejecución de gastos ineficientes.
  - Otros.

Serán sometidas a fiscalización previa las siguientes actuaciones:

Tabla 1

ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN PREVIA		
ÁREA DE CONTROL	ÁMBITO	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Presupuestaria	Modificaciones Presupuestarias. (Art. 54.2 Bases de Ejecución del Presupuesto, en adelante BEP)	Fiscalización de solicitudes de alteración presupuestaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transferencias de crédito.</li> <li>▪ Bajas por anulación.</li> </ul>
Recursos Humanos	Retribuciones extraordinarias ocasionales, personal de la UGR (Art. 107 y 108 BEP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propuestas a través de retención de crédito <math>\geq 1.000</math> €.</li> <li>▪ Propuestas a través de transferencia de crédito indistintamente de su importe.</li> </ul>
Económica y Contratación Administrativa	Gastos correspondientes a expedientes de contratación. (Art. 152.1a BEP)	Fiscalización de gastos correspondientes a expedientes de contratación que no sean sometidos a control financiero <sup>1</sup> .
Económica	Expedientes de gasto no tramitados por expediente de contratación. (Art. 152.1b BEP)	Fiscalización de expedientes de gasto cuyo importe sea igual o superior a 15.000 euros más IVA, correspondientes a suministros, servicios y obras.
Subvenciones	Subvenciones genéricas. (Art. 152.1c BEP)	Fiscalización, por muestreo, de las fases A, D y O de las subvenciones concedidas por la UGR que son remitidas a la OCI por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
Económica	Gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital. (Art. 152.1d BEP)	Fiscalización de expedientes de gasto que conlleven transferencia al exterior de créditos, cuyo importe sea igual o superior a 15.000 euros.

<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.

ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN PREVIA		
ÁREA DE CONTROL	ÁMBITO	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Contratación Administrativa	Expedientes realizados mediante procedimientos de contratación. (Art. 152.1e BEP)	Fiscalización de las diferentes fases de los expedientes de contratación conforme a las guías de fiscalización establecidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía y las resoluciones de la Intervención General de la Administración del Estado.
Variable	Fiscalización de gastos sin determinar	Según trabajo a desarrollar. Esta actividad, imprevisible, dependerá de la demanda que se produzca durante el ejercicio 2020 por Órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine a iniciativa propia, en función de la actividad del ejercicio.

### 3.1.2. Informes previos de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

La Oficina de Control Interno informará, con carácter previo, los expedientes de modificación presupuestaria que corresponda autorizar a la Rectora, Consejo de Gobierno y Consejo Social.

El objeto del citado informe consiste en la verificación del cumplimiento de los preceptos indicados en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico.

### 3.1.3. Anticipos de caja fija. Iniciación y modificación de fondos

Los acuerdos habrán de ser objeto de informe favorable de la Oficina de Control Interno, circunscrito a que se respete el límite del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el Presupuesto inicial del ejercicio.

### 3.1.4. Comprobación material de la inversión

La comprobación material del gasto es la facultad de la OCI de verificar materialmente la efectiva realización de las obras, las adquisiciones de bienes y la prestación de servicios financiados con fondos públicos.

Esta facultad se desarrollará mediante la concurrencia de una persona representante de la OCI a los actos formales de recepción de los contratos de obras cuya cuantía superen el importe de 200.000 € más IVA y 100.000 € más IVA en suministros o servicios (art. 139 BEP).

La responsabilidad del representante de la OCI en ejercicio de la misma se valorará de forma proporcional a los medios personales y materiales disponibles para efectuar el acto de comprobación y no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos, imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión, quedando su responsabilidad exigible limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren una cualificación técnica en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.



### 3.1.5. 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. 152.1f BEP).

### 3.1.6. 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. 95.1 y 152.2 BEP). Asimismo, por muestreo, se seleccionarán expedientes de gastos que serán sometidos a fiscalización previa (art. 152.1e BEP).

### 3.1.7. 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 por diligencia de conformidad firmada en los documentos contables, estampillado de sello de “fiscalizado” de la OCI, firma del responsable que realiza la fiscalización o elección de casilla de “fiscalización favorable” en expedientes electrónicos habilitada al efecto.

#### Formulación de reparos o informes desfavorables, cuando proceda.

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 o informes desfavorables por escrito. Estos 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 proceda, en la fiscalización previa de gastos, a través de los programas informáticos habilitados para la gestión de los expedientes electrónicos, se podrá sustituir por la elección de la casilla de “fiscalización desfavorable” habilitada al efecto tras las observaciones que sustente la elección.

Cuando sea formulado un reparo o informe desfavorable 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 o informe desfavorable 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 estos 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 o informe desfavorable.

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 o informe desfavorable 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, si procede. La resolución que adopte la Rectora será ejecutiva.

### **3.2. CONTROL POSTERIOR (Control Financiero)**

El control financiero de la Universidad de Granada es un control posterior que tiene por objeto comprobar que su funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía y buena gestión financiera. Su finalidad consiste en promover la mejora de las técnicas y procedimientos de la gestión económico-financiera, a través de recomendaciones en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales, presupuestarios y procedimentales para corregir las actuaciones que lo requieran.



La ejecución de las actuaciones de control posterior están condicionadas al aumento que han supuesto para esta Oficina las actuaciones de fiscalización previa en el ámbito de la contratación administrativa, requiriendo esta última actuación una mayor dedicación de recursos humanos en 2019 y no menos para el presente año.

En este nuevo Plan se ha querido hacer hincapié en un mayor control de las subvenciones que concede la Universidad de Granada, no solo respecto a la revisión de la cuenta justificativa de las Ayudas del Plan Propio y de las Asociaciones de Estudiantes, sino en los requisitos previos que deben cumplir las convocatorias antes de su publicación, suponiendo junto a la contratación administrativa los dos ejes principales de actuación.

El resultado de estas actuaciones de control financiero redundará en una mejora de la gestión, transparencia y eficiencia de los recursos públicos utilizados por la Universidad de Granada.

Para la elaboración del presente Plan se ha tenido en cuenta las áreas de riesgos, el trabajo realizado estos últimos años, las novedades legislativas, los recursos humanos disponibles, así como las sugerencias de otros servicios sobre actuaciones a tener en cuenta en nuestro Plan que permita su programación a lo largo de este año.

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 en el presente Plan.

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, modalidad de control financiero, se aplicará de manera regular a lo largo del ejercicio económico sobre los órganos, servicios, procedimientos u otros, detallados en este apartado, en los que se ha considerado adecuada dicha fórmula de control.

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.
- Áreas de mayor riesgo como consecuencia de incidencias observadas en actuaciones anteriores.
- Diversos criterios de muestreo.

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.



Informes de control financiero permanente:

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente contenido básico, salvo que razones de oportunidad aconsejen en su momento otra estructura o proceda directamente la emisión de informe definitivo por ser su contenido de carácter general:

- 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.

Los informes tendrán 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 la Directora como supervisora del trabajo y responsable de la OCI.

Los informes provisionales se remitirán, en su caso, al ente controlado en los cinco días siguiente al que se concluyan los trabajos, acompañados de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de 10 días hábiles podrá efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes. Dicho plazo puede ser ampliado por la 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.

En el caso de los informes provisionales de pagos “a justificar”, el resultado del control financiero se materializará en requerimientos en los que se solicita la remisión de la documentación pendiente. Los requerimientos se remitirán, en su caso, a la unidad de gasto o ente controlado, en el que dará un plazo de diez días hábiles podrá aportar la documentación requerida. Dicho plazo puede ser ampliado por la Responsable de la OCI a solicitud del ente controlado.

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 la Responsable de la OCI como supervisora última del trabajo.

En el caso de los informes definitivos de pagos “a justificar”, una vez recibida la documentación, se comprueba si es efectivamente la que se ha requerido. Si es así, se dará de baja en la base de datos el documento contable al que pertenece y se remitirá al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para su archivo. Si la documentación no es la pertinente, se hace constar en la base de datos para posteriormente solicitar de nuevo la documentación.

#### Destinatarios de los informes definitivos.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la OCI a la Rectora, 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. En particular, la OCI ha de dar cuenta a la Rectora, 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.

En la tabla siguiente se recogen las actuaciones de control posterior, que se proponen para el presente ejercicio, mediante “control financiero permanente”:

Tabla 2

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (CONTROL FINANCIERO PERMANENTE)		
ÁREA DE CONTROL (ámbito)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Inventario.  <b>Equipos para procesos de información</b> (art. 153.3e BEP)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inadecuación del equipamiento al contenido del contrato menor.</li><li>• Desviación de fondos públicos en las adquisiciones financiadas.</li><li>• Ausencia de actualización del inventario.</li></ul>	Por muestreo se procederá a la comprobación material de la inversión, in situ, de los equipos para procesos de información dados de alta en el inventario de la UGR durante 2020 y ejercicios anteriores, en su caso.

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (CONTROL FINANCIERO PERMANENTE)		
ÁREA DE CONTROL (ámbito)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
<p>Económica-Contratación Administrativa.</p> <p><b>Contratos menores</b> (art. 153.3a BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la normativa aplicable en materia de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Especial atención a la inobservancia del artículo 118.3 de la LCSP.</li> <li>• Ausencia de expediente de contrato menor conforme a la normativa de la UGR.</li> <li>• Tramitación de facturas al margen de su respectivo expediente de contratación.</li> <li>• Gastos ineficientes.</li> <li>• Fraccionamiento de contratos.</li> </ul>	<p>Control posterior, por muestreo, de gastos tramitados como contratos menores, realizados por los distintos centros de gasto de la UGR durante 2020 y anteriores, en su caso.</p> <p>Especial atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la aplicación informática "Comprame".</li> <li>- Verificación de ofertas en contratos menores (art. 134.3 BEP).</li> <li>- Gastos al amparo de la Disp. Adic. 9ª LCSP.</li> </ul>
<p>Económica-Contratación Administrativa.</p> <p><b>Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo no sometidos a fiscalización previa</b> (art. 153.3c BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la normativa aplicable en materia de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Inobservancia de los requisitos estipulados para la ejecución del contrato.</li> <li>• Inadecuación de los conceptos facturados en el contrato suscrito.</li> <li>• Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos.</li> </ul>	<p>Control financiero, por muestreo, de gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo tramitados en 2020 que no son sometidos a fiscalización previa correspondientes a expedientes de contratación.</p> <p>Especial atención a la ejecución de acuerdos marcos.</p>
<p>Subvenciones.</p> <p><b>Convocatorias de subvenciones</b> (art. 122 BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de retención de crédito que garantiza la obligaciones derivadas de la convocatoria.</li> <li>• Incumplimiento de la Ley General de Subvenciones.</li> <li>• Incumplimiento de la normativa aplicable desarrollada en las BEP de la UGR.</li> </ul>	<p>Seguimiento, por muestreo, de las convocatorias de subvenciones realizadas por la Universidad de Granada durante 2020 y años anteriores, en su caso.</p>
<p>Económica.</p> <p><b>Gastos y pagos realizados mediante TPEUGR</b> (art. 153.3e BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad en aplicación de normativa reguladora, tanto presupuestaria como de contratación pública.</li> <li>• Desviaciones de inventario.</li> <li>• Elegibilidad de gastos.</li> <li>• Incumplimiento del PTPEUGR.</li> <li>• Justificación oportuna.</li> <li>• Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos.</li> </ul>	<p>Fiscalización por muestreo de expedientes de gastos justificados durante el ejercicio económico 2020.</p>
<p>Financiera.</p> <p><b>Arqueos de fondos</b> (art. 160.8 BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omisión de conciliación en tiempo y forma.</li> <li>• Ausencia de justificación.</li> <li>• Desviación de fondos.</li> <li>• Inobservancia de la normativa económico-financiera.</li> </ul>	<p>Comprobación, por muestreo, de las conciliaciones de los arqueos de fondos que se lleven a cabo por el Servicio de Gestión Económico-Financiero durante 2020 correspondiente a la Tesorería, Cajas Habilitadas y cajas de efectivo.</p>
<p>Financiera-Tesorería.</p> <p><b>Pagos a justificar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omisión de justificación.</li> <li>• Incidencias en la justificación.</li> <li>• Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.</li> </ul>	<p>Fiscalización posterior, de la justificación del gasto de años anteriores a 2016. Control de la cuenta justificativa de los mismos, a efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.</p>



### 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 procedimientos de revisión selectivos.

#### 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.

A la vista de los resultados de los informes de control posterior llevados a cabo en años anteriores y ante los riesgos existentes en determinadas áreas, se ha estimado oportuno y necesario para cumplir las exigencias establecidas en la normativa presupuestaria llevar a cabo las siguientes auditorías:

Tabla 3

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO)		
ÁREA DE CONTROL (ámbito)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
<p>Económica.</p> <p><b>Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas</b> (art. 104 a 106 BEP)</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, por muestreo, de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija del ejercicio 2019, 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>Actuación iniciada a finales de 2019 como CFP.</p>
<p>Económica.</p> <p><b>Gastos protocolarios</b> (comidas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de eficiencia en la gestión del gasto público (necesario, proporcionado e idóneo).</li> <li>• Aprobación previa del gasto.</li> <li>• Justificación adecuada.</li> <li>• Requisitos de la factura en comidas.</li> <li>• Inobservancia del artículo 143 BEP</li> </ul>	<p>Control financiero, por muestreo, de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2019 correspondientes a comidas protocolarias.</p> <p>Actuación Iniciada a finales de 2019 como CFP.</p>
<p>Económica.</p> <p><b>Devolución de precios públicos</b> (Art. 77 BEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolución de ingresos indebidos.</li> <li>• Competencia para devolución de ingresos.</li> <li>• Insuficiencia de documentación.</li> <li>• Deudas pendientes a favor de la UGR por el interesado.</li> <li>• Integridad en aplicación y cumplimiento de requisitos estipulados en normativa.</li> <li>• Justificación oportuna.</li> <li>• Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos.</li> </ul>	<p>Fiscalización, por muestreo, de la expedientes que conforman la devolución de precios públicos correspondientes al ejercicio 2019.</p>

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR (AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO)		
ÁREA DE CONTROL (ámbito)	RIESGOS INHERENTES	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)
Subvenciones.  <b>Control de la cuenta justificativa y reintegro de subvenciones</b> (art. 128.1 BEP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elegibilidad de gastos.</li> <li>Inobservancia de requisitos para ser beneficiario de la subvención.</li> <li>Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención es concedida.</li> <li>Falta de publicidad de la subvención.</li> <li>Falta de justificación.</li> <li>Ausencia de reintegro de los importes no aplicados o mal ejecutados.</li> </ul>	Control posterior, por muestreo, de las entidades o personas beneficiarias con el objeto de comprobar la adecuada y correcta obtención, destino y disfrute de las subvenciones concedidas en 2019 y anteriores años, en su caso. Especial atención: - Ayudas del Plan Propio (actuación iniciada en 2019). - Ayudas a Asociaciones de Estudiantes.
Financiera.  <b>Arqueos de fondos</b> (art. 160.8 BEP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omisión de conciliación en tiempo y forma.</li> <li>Ausencia de justificación.</li> <li>Desviación de fondos.</li> <li>Inobservancia de la normativa económico-financiera.</li> </ul>	Comprobación, por muestreo, de las conciliaciones de los arqueos de fondos que se lleven a cabo por el Servicio de Gestión Económico-Financiero durante 2019 correspondiente a la Tesorería.
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 año 2019
Inventario.  <b>Equipos para procesos de información</b> (art. 153.3e BEP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadecuación del equipamiento al contenido del contrato menor.</li> <li>Desviación de fondos públicos en las adquisiciones financiadas.</li> <li>Ausencia de actualización del inventario.</li> </ul>	Comprobación material de la inversión, in situ, de los equipos para procesos de información dados de alta en el inventario de la UGR durante 2019 y ejercicios anteriores del Dpto. de Economía Aplicada. Trabajo de campo realizado en 2019 y pendiente de elevar informe.
Otras auditorías  <b>Sin determinar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En su momento se concretarán los riesgos.</li> </ul>	Por razones de oportunidad y a petición de órgano competente o a iniciativa de la OCI podrán incluirse otras actuaciones.

#### 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.

#### *3.2.2.2. Auditoría de sistemas*

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 en 2019 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 complementarias que, además de las indicadas para control previo y control financiero, se llevarán a cabo durante el ejercicio.

#### 3.3.1. De control

Tabla 4

ÁREA DE CONTROL (ámbito)	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (alcance)
Contratación Administrativa <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.</li> <li>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.</li> </ul>	<p>Asistencia a mesas de contratación programadas durante el ejercicio 2020.</p> <p>Control de legalidad</p>
Subvenciones <b>Proyectos de investigación europeos HORIZONTE 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elegibilidad de gastos.</li> <li>Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención es concedida.</li> <li>Reintegro de la subvención.</li> </ul>	A demanda de la OFPI comprobación de la cuenta justificativa como auditor de las mismas y remisión al órgano concedente de la subvención.
Subvenciones <b>Interreg SUDOE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elegibilidad de gastos.</li> <li>Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención es concedida.</li> <li>Reintegro de la subvención</li> </ul>	Controlador de primer nivel en el proyecto RISKCOAST
<b>Convalidación de gastos (Disp. adicional primera BEP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de gastos sin ajustarse a los procedimientos establecidos</li> </ul>	Formación de expediente e informe previo a la adopción de resolución por la Rectora.
Económica. <b>Registro Contable de Facturas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aceptación de facturas en formato digital cuyos proveedores tienen la obligación de su emisión en formato electrónico (<a href="#">Orden de 29/01/2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la C.A. Andalucía...</a>).</li> </ul>	Años 2020 y anteriores.
Varios <b>Seguimiento de recomendaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de puesta en marcha de las recomendaciones efectuadas por la OCI en sus informes de auditoría y control financiero permanente.</li> </ul>	Año 2019 y anteriores, en su caso.

#### 3.3.2. Calidad y mejora, asesoramiento, divulgación y otras

Tabla 5

ACTIVIDAD	ACCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (alcance)
Asesoramiento	Consultas formuladas a OCI	Resolución de cuestiones sobre aplicación de la normativa económico-financiera formuladas por las distintas unidades tramitadoras.
Económica	Asignación de Prorrata	Informes de asignación de prorrata a centros de gastos de nueva creación.

ACTIVIDAD	ACCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (alcance)
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 2020 por órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine, en función de la actividad del ejercicio, a iniciativa propia.
Divulgación	Participación en jornadas de difusión de normativa en la UGR	A requerimiento de las unidades organizadoras, la OCI podrá participar en jornadas divulgativas de normativa, ejecución de subvenciones u otros, proponiendo las recomendaciones que estime necesarias.
Divulgación	Emisión de circulares	Cuando proceda, se difundirá y explicará la normativa aplicable estableciendo criterios y directrices comunes para la gestión y control.
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 del Plan anual de Control Interno.</li> <li>• Elaboración de Informe Global de actividades del año anterior.</li> <li>• Elaboración y actualización de Procedimientos específicos de la OCI.</li> <li>• Plan de formación y reciclaje, interno y externo, del personal.</li> <li>• Gestión del presupuesto de la Unidad.</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 en el momento de su elaboración de ocho puestos de trabajo: Directora, dos Jefes de Sección, Responsable de Gestión, dos Responsable de Negociado y dos Auxiliares Administrativos.

#### 5. SEGUIMIENTO DEL PLAN

##### 5.1 INFORME GLOBAL DEFINITIVO (MEMORIA ANUAL)

Antes del 20 de febrero de 2021, 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 y al Consejo Social.