



NRE58/2: Programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el 2012

- 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 2012



El Rector
de la
Universidad de Granada

Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada por la que se aprueba la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la oficina de control interno durante el ejercicio 2012.

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 114, de 28 de julio de 2011) se establece que la Universidad de Granada asegurará el control interno de su gestión económica y financiera. En el mismo artículo se indica que 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. 18.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 32 de los Estatutos de ésta, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2011, aprobó las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, publicadas mediante Resolución de 23 de diciembre de 2011 (BOJA nº 42 de 9 de enero de 2012), las cuales establecen en su artículo 143 que durante el mes de enero de cada año, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

Por cuanto antecede, presentado el citado Plan, anexo a la presente resolución, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 45 de la citada norma estatutaria, acuerda la aprobación de la programación del Plan de Control Interno, auditorías y otras actividades a desarrollar por la Oficina de Control Interno durante el ejercicio 2012

Granada, 29 de Febrero de 2012

EL RECTOR,



Fdo.: Francisco González Lodeiro.



El Rector
de la
Universidad de Granada

ANEXO

**PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE CONTROL
INTERNO, AUDITORIAS Y OTRAS
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
DURANTE EL EJERCICIO 2012.**



El Rector
de la
Universidad de Granada

ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO	5
3. MEMORIA DE ACTIVIDADES	6
3.1. Control previo	7
3.1.1. Fiscalización previa.	7
3.2. Control posterior.	10
3.2.1. Control Financiero permanente:.....	11
3.2.1.1. Trabajos en ejecución. Control Financiero Permanente programado en planes anteriores.	15
3.2.2. Auditorías.	16
3.2.2.1. Trabajos en ejecución. Auditorías programadas en planes anteriores.	16
3.2.2.2. Auditoría de Cumplimiento.	17
3.3. Otras actividades.....	17
3.3.1 De control.....	18
3.3.2. Calidad y mejora, divulgación, contrato programa y otras	19
4. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD	20
4.1. Recursos humanos disponibles.....	20
4.2. Horas previstas de trabajo por persona-día y persona-año.....	20
5. SEGUIMIENTO DEL PLAN. ACTIVIDADES PREVISTAS	21
5.1. Informes resumen del Plan de Control Interno.	21
5.2. Memoria anual del Plan de Control Interno.	21



El Rector
de la
Universidad de Granada

1. INTRODUCCIÓN

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 114, de 28 de julio de 2011) se establece: “ 1.) La Universidad de Granada asegurará el control interno de su gestión económica y financiera. 2.) 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.”

La Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de Diciembre de 2011 establece en su artículo 143 que durante el mes de enero de cada año, la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) someterá a la aprobación del Rector un plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

La citada Normativa establece en los artículos 46, 86, 87, 89, 92, 96 a 99, 118, 125, 128, 135 a 142, 149 y disposición adicional primera, las actuaciones a seguir por la OCI durante el presente ejercicio 2012.

Por otro lado, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2012, recogen en su Título IV los gastos y pagos que serán sometidos a fiscalización previa y las actuaciones de control posterior que se llevarán a cabo durante el mencionado ejercicio.

Al objeto de contar con una programación y planificación de tales actuaciones e implementar unos oportunos procedimientos de control dirigidos a facilitar una ágil y eficaz gestión, tanto de ingresos como de gastos, contribuir a que la materialización del pago sea realizada respetando los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público., así como a evitar, a corto y largo plazo, la apertura de expedientes de reintegro en la financiación afectada específica que a través de los diversas subvenciones es recibida por la Universidad, se prevé la utilización de técnicas de control previo en determinadas áreas de actuación y control posterior, mediante el control financiero permanente y auditoría pública realizados con posterioridad a la gestión, para contribuir al desarrollo de los objetivos fijados por la Universidad de Granada, especialmente en dar cumplimiento a lo estipulado tanto en los Estatutos de la misma así como en la Bases de Ejecución del Presupuesto del presente ejercicio y seguir al respecto las recomendaciones emitidas por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Con el plan de control interno que se presenta para el ejercicio 2012, 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, 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



El Rector
de la
Universidad de Granada

interesada en garantizar el cumplimiento estricto de la legalidad, al mismo tiempo que el mayor grado posible de transparencia, eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos que la sociedad pone a su disposición. Un objetivo que concebimos como absolutamente compatible con el manejo de sistemas de gestión eficaces y ágiles, que puedan ser conocidos por la comunidad universitaria y que favorezcan la racionalización y la optimización de tales recursos, a la consecución de los cuales también se dirige nuestra labor de análisis y control.

2. PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO

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

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

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

2.2 Este plan se desarrolla a corto plazo y estará vigente desde su aprobación por el Rector hasta el 31 de diciembre de 2012, quedando vinculado a la dimensión óptima de la plantilla de la OCI.

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

El presente Plan tiene naturaleza adaptativa, procediéndose a realizar las modificaciones que resulten oportunas en los siguientes supuestos:

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

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

2.5 Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, los directores de oficinas, jefes de servicio o unidades y quienes en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su



El Rector
de la
Universidad de Granada

trabajo en la Universidad de Granada deberán prestar a los funcionarios encargados del control el apoyo, concurso, auxilio y colaboración que les sean precisos, facilitando la documentación e información necesaria para dicho control.

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

2.7 En el ejercicio de las actuaciones de control interno, la Oficina de Control Interno, podrá recabar directamente de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Granada o de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y técnicos que considere necesarios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control que sea de aplicación.

2.8 A partir de estas premisas, la propuesta de programa de esta OCI incluye las líneas de actuación que se detallan en la memoria de actividades siguiente, en la que se enumeran los diferentes procesos de fiscalización previa, control financiero, auditoría y otras actividades que se llevarán a término, las áreas en las que se desarrollarán tales actividades, el alcance de las mismas y la estimación de horas previstas para la consecución de los objetivos perseguidos.

3. MEMORIA DE ACTIVIDADES

La previsión de actividades para el año 2012 supone un total de 35 actuaciones diferentes que se pretenden realizar por la OCI durante los 195 días correspondientes a la media de días de trabajo efectivo disponibles en relación a la dimensión de la plantilla de la misma, los cuales suponen un total de 5.781,53 horas computables a invertir en el desarrollo del presente Plan. Dichas actuaciones se estructuran en los apartados que se detallan a continuación de los que puede observarse, en la Figura nº 1 siguiente, el % de peso que cada uno de éstos representa sobre el total de horas de trabajo efectivo:

Estructura de apartados

3.1. Control previo

3.1.1. Fiscalización previa.

3.2. Control Posterior

3.2.1. Control financiero permanente.

3.2.1.1. Trabajos en ejecución. Control Financiero Permanente programado en planes anteriores.

3.2.2. Auditorías.

3.2.2.1. Trabajos en ejecución. Auditorías programadas en planes anteriores.

3.2.2.2. Auditoría financiera.

3.2.2.3. Auditorías de cumplimiento.

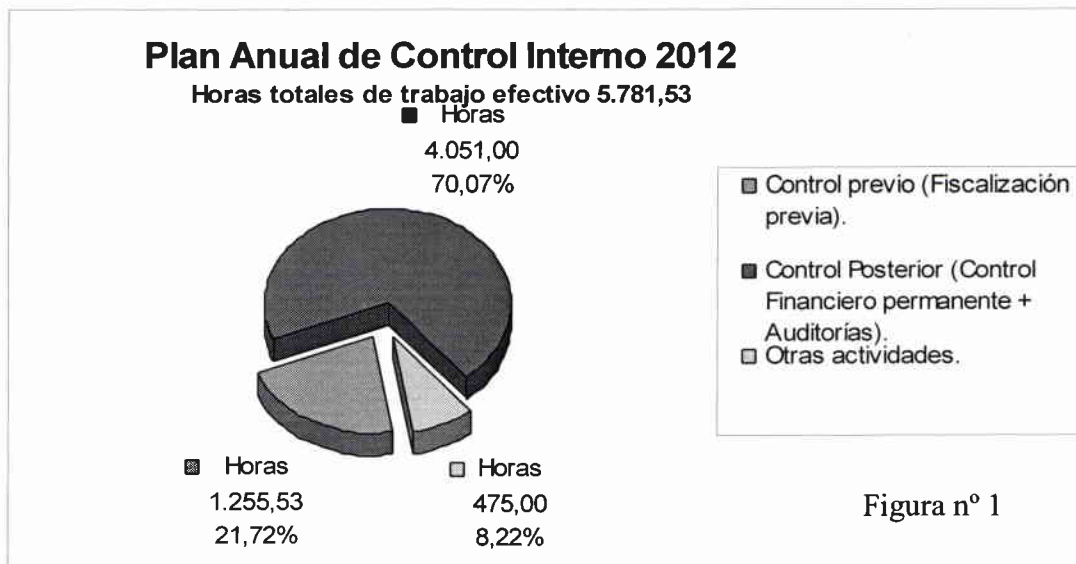
3.3. Otras actividades.

3.3.1. De control

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



El Rector
de la
Universidad de Granada



3.1. Control previo

El control previo será llevado a término mediante las distintas actuaciones de fiscalización previa que se indican en el cuadro siguiente, para las que se ha previsto un consumo total de 1.255,53 horas de trabajo efectivo. Los informes favorables o desfavorables serán emitidos en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de los expedientes en la OCI. El plazo anterior se reducirá a 5 días en los casos en que la tramitación de los expedientes sea debidamente considera como urgente.

3.1.1. Fiscalización previa.

Cuadro nº 1

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Económica	Gastos cuyo importe sea superior al estipulado para contratos menores de suministros y prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 18.000 € más IVA en los contratos de obras.	<ul style="list-style-type: none"> Imputación de gastos no elegibles Posible no observancia de Ley de Subvenciones Posible inaplicación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución de gastos con distinta finalidad para la que fueron aprobados los presupuestos Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio. Eficacia y eficiencia de los circuitos administrativos. 	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2012 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	350.53
Económica	Anticipos de caja fija. Iniciación y	<ul style="list-style-type: none"> Competencia del órgano. Superación de límites 	Fiscalización previa. Comprobación de	5



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 1

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
	modificación de fondos	establecidos. <ul style="list-style-type: none"> Falta de acuerdos de iniciación o modificación del anticipo de caja fija. 	extremos de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de anticipos de caja fija. Ejercicio 2012.	
Económica	Anticipos de caja fija. Reposición de fondos	<ul style="list-style-type: none"> Integridad en el cumplimiento de normativa aplicable. Organización. Eficacia y eficiencia de circuitos administrativos. 	Fiscalización previa de las reposiciones de fondos de anticipo de caja fija. Ejercicio 2012.	50
Económica	Pagos a justificar	<ul style="list-style-type: none"> Omisión de justificación de anteriores solicitudes de pagos a Justificar. Integridad en aplicación del Principio de temporalidad. Incidencias en justificaciones anteriores. Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Contar un mismo Responsable de Centro de Gastos con certificaciones de descubierto. No observancia de lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. 	Fiscalización previa plena de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2012 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	150
Económica	Transferencias monetarias al exterior de créditos con cargo al presupuesto de gastos corrientes o al presupuesto de gastos de capital	<ul style="list-style-type: none"> Integridad en aplicación del Principio de temporalidad. Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Posible no observancia de Ley de Subvenciones. Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio. Eficacia y eficiencia de los circuitos administrativos. 	Fiscalización previa mediante técnicas de muestreo de expedientes de gasto que con lleven la transferencia al exterior de créditos, cuyo importe sea igual o superior a 18.000 euros, realizadas durante el ejercicio 2012 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D Y 541A.	60
Económica	Gastos correspondientes a subvenciones genéricas	<ul style="list-style-type: none"> Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Posible no observancia de Ley de Subvenciones. Inobservancia de la normativa de Gestión Económica de la Universidad. Inaplicabilidad de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio. 	Fiscalización previa de la existencia de crédito adecuado, suficiente, necesario y previo a la convocatoria de premios y subvenciones concedidos por la universidad de Granada durante 2012	20



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 1

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Económica y Contratación y Gestión Patrimonial	Procedimientos de contratación	<ul style="list-style-type: none">Adecuada y suficiente financiación.Integridad en el cumplimiento de los preceptos indicados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.Integridad de documentación en los expedientes.	Fiscalización previa plena de expedientes de contratación realizados mediante procedimientos abiertos, restringidos o negociados. Ejercicio 2012.	50
Recursos Humanos	Retribuciones extraordinarias ocasionales	<ul style="list-style-type: none">Posible procedencia o no procedencia de abono.Competencia de órgano proponente.Integridad en aplicación de preceptos de la Ley de incompatibilidades.	Fiscalización previa plena de liquidación de retribuciones extraordinarias abonadas de forma ocasional al personal de la Universidad de Granada. Ejercicio 2012.	500
Financiera: Tesorería	Pagos	<ul style="list-style-type: none">Falta de comprobación material de inversiones.Integridad en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que los regulen.	Intervención formal de la ordenación del pago e intervención material del pago. Ejercicio 2012.	50
Financiera: Tesorería	Pagos	<ul style="list-style-type: none">Competencia del órgano que ordena el pago.Seguimiento de la gestión de tesorería. Desajustes e incidencias con reconocimiento de obligaciones.	Fiscalización previa plena de la intervención formal del pago durante el ejercicio 2012.	50

Fiscalización de conformidad.

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

El informe de fiscalización podrá sustituirse mediante diligencia de conformidad firmada en los documentos contables.

Formulación de Reparos.

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

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

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



El Rector
de la
Universidad de Granada

- d. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la OCI, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Institución o a un tercero.
- e. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

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

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

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

Discrepancias.

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

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

3.2. Control posterior.

El control posterior se ejercerá mediante el control financiero permanente y la auditoría pública, de conformidad con las actuaciones reflejadas en el presente plan anual de control interno, para las que se ha previsto un consumo total de 4.051,00 horas de trabajo efectivo, divididas en 3.215,00 horas para control financiero permanente y 836,00 horas para auditorías de planes anteriores.

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

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



El Rector
de la
Universidad de Granada

3.2.1. Control Financiero permanente:

El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada a lo largo del ejercicio económico, con la finalidad de verificar la situación y funcionamiento de las áreas de control detalladas en el siguiente cuadro, en el ámbito que de las mismas se indica, además de ir dirigida al control de los riesgos contemplados para cada una de ellas.

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

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.
- Muestreo subjetivo.
- Muestreo estadístico.
- Muestreo por unidad monetaria.

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.

Cuadro nº 2

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Económica	Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas.	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución de gastos indebidos,• Elegibilidad de gastos.• Falta de justificación.• Insuficiencia de documentación.• Desviación de imputación en aplicación presupuestaria.• Integridad en aplicación de normativa reguladora.	Fiscalización posterior por muestreo de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija del ejercicio 2011 para la verificación, por un lado, del cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera. El control se complementa con la rendición de conciliaciones de saldos por parte de las unidades poseedoras de este tipo de cuentas, así como con la realización de visitas periódicas a éstas, con la elaboración de los informes correspondientes.	300



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 2

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Económica	Gastos y pagos de los programas presupuestarios realizados mediante Tarjeta Electrónica de la Universidad de Granada	<ul style="list-style-type: none"> • Principio de especialidad cualitativa. • Aplicabilidad íntegra de Bases de ejecución del presupuesto 2012. • Fraccionamiento de precio en adquisiciones. • Integridad del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público. • Desviaciones de inventario. • Omisión de comprobación material de inversión. • Principio de economicidad. • Integridad en aplicación y cumplimiento de requisitos estipulados. • Justificación oportuna. • Eficacia y eficiencia en los circuitos administrativos. 	Muestreo por periodos de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2012 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	300
Investigación y Económica	Gestión económica y ejecución de gastos	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos realizados con distinta finalidad para la que fueron aprobados los proyectos. • Posible inobservancia de la Ley de subvenciones. • Elegibilidad de gastos. • Fraccionamiento de precio en adquisiciones. • Correcta aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. • Eficacia y eficiencia en circuitos administrativos 	Se desarrollará durante el ejercicio de 2012 el seguimiento periódico por muestreo de los gastos ejecutados en Proyectos tanto del Plan Nacional como del Plan Andaluz de Investigación para la adecuada justificación económica de las subvenciones recibidas en las fechas establecidas. Se prevé un control más riguroso para las subvenciones cuyo periodo de ejecución venza en 31/12/2011.	1000
Recursos Humanos	Contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al Capítulo VI del presupuesto de gastos	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de crédito adecuado y suficiente. • Integridad en la de los principios de igualdad, mérito y capacidad. • Procedimientos. • Competencia para firma de contratos. • Integridad de documentación en expedientes. • Integridad en la aplicación de las normas para contratación de personal. 	Fiscalización posterior por muestreo durante el ejercicio 2012 de la contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al capítulo VI del presupuesto de gastos. Emisión de informes mensuales.	100
Financiera: Tesorería	Pagos a justificar	<ul style="list-style-type: none"> • Omisión de justificación. • Integridad en aplicación del Principio de temporalidad. Incidencias en la justificación. • Desvíos en la observación de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. 	Fiscalización posterior de la justificación del gasto durante el ejercicio 2012. A la finalización de la actividad que los originó, se realizará el control de la cuenta justificativa de los mismos, a efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.	1100



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 2

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Financiera: Tesorería	Ingresos que no supongan generación de crédito	<ul style="list-style-type: none">• Inadecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas en la gestión de los ingresos y la tesorería.• Falta de integridad en el fiel y regular reflejo de las operaciones realizadas en los estados contables.• Desvíos en la conciliación entre el saldo contable y el bancario de las cuentas corrientes de la Tesorería• Razonabilidad de los criterios para la determinación de las previsiones iniciales de ingresos.• Coherencia entre las cantidades reconocidas y recaudadas en relación con el volumen de expedientes tramitados y las previsiones de ingresos.• Coherencia de las previsiones de ingresos, liquidación de derechos y la recaudación efectiva.	Comprobar por muestreo si los derechos e ingresos de la Universidad de Granada reflejados en los estados contables del ejercicio 2012 se corresponden con los realmente generados y que la gestión desarrollada es respetuosa con el principio de estabilidad presupuestaria	100
Financiera: Tesorería	Control de cuentas y arqueos de caja	Descuadres e incidencias de ingresos y pagos. Intereses.	Fiscalización posterior por muestreo de arqueos de caja correspondientes al ejercicio 2012, realizados sobre las cuentas de titularidad de la UGR.	30

Informes de control Financiero permanente:

Los informes de control financiero permanente abarcarán los periodos comprendidos en las programaciones específicas que para una de las actuaciones previstas sea elaborada por la OCI. Durante los dos meses siguientes a la finalización de dichos periodos la OCI realizará los trabajos necesarios para la emisión de un informe para cada uno de estos periodos y área de control detallados anteriormente.

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

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

Informes provisionales.

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



El Rector
de la
Universidad de Granada

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

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

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

Informes definitivos.

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

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

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

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

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

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

Destinatarios de los informes definitivos.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la OCI al Rector, a la Gerencia y/o a los responsables académicos y administrativos de las distintas unidades en que se estructura la Universidad de Granada, que sean en cada caso objeto de control, y a los superiores jerárquicos de éstas. En particular, la OCI ha de dar cuenta al Rector, o persona en quien delegue de los resultados más importantes del control realizado con posterioridad, y si procede, propondrá las actuaciones que resulten aconsejables para asegurar que la administración de los recursos de la Universidad de Granada se ajusten a las disposiciones aplicables en cada caso.



El Rector
de la
Universidad de Granada

3.2.1.1. Trabajos en ejecución. Control Financiero Permanente programado en planes anteriores.

Los trabajos a desarrollar en este apartado provienen de controles financieros permanentes planificados para el ejercicio 2011 que por diversas circunstancias no han podido ser concluidos en dicho ejercicio, encontrándose éstos iniciados en la mayoría de los casos.

Cuadro nº 3

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Económica	Anticipos de caja fija. Cuentas justificativas.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de gastos indebidos. Elegibilidad de gastos. Falta de justificación. Insuficiencia de documentación. Desviación de imputación en aplicación presupuestaria. Integridad en aplicación de normativa reguladora. 	Fiscalización posterior por muestreo de la rendición y aprobación de cuentas de anticipos de caja fija del ejercicio 2011 para la verificación, por un lado, del cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera. El control se complementa con la rendición de conciliaciones de saldos por parte de las unidades poseedoras de este tipo de cuentas, así como con la realización de visitas periódicas a éstas, con la elaboración de los informes correspondientes.	200
Recursos Humanos	Contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al Capítulo VI del presupuesto de gastos	<ul style="list-style-type: none"> Falta de crédito adecuado y suficiente. Integridad en la de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Procedimientos. Competencia para firma de contratos. Integridad de documentación en expedientes. Integridad en la aplicación de las normas para contratación de personal. 	Fiscalización posterior por muestreo durante el ejercicio 2011 de la contratación de personal de investigación y apoyo técnico a la investigación con cargo al capítulo VI del presupuesto de gastos. Emisión de informes mensuales.	75
Financiera: Tesorería	Control de cuentas y arqueos de caja	<ul style="list-style-type: none"> Descuadres e incidencias de ingresos y pagos. Intereses. 	Fiscalización posterior por muestreo de arqueos de caja correspondientes al ejercicio 2011, realizados sobre las cuentas de titularidad de la UGR.	10



El Rector
de la
Universidad de Granada

3.2.2. Auditorías.

La auditoría tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las áreas de control que más adelante se detallan, mediante la aplicación procedente de lo recogido en la Ley 12/2010 de, de 30 de junio, por la que se modifica la ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, para su adaptación a la normativa comunitaria, de lo recogido en el Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, y de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría del Sector Público.

Informes de auditoría

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

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

3.2.2.1. Trabajos en ejecución. Auditorías programadas en planes anteriores.

Los trabajos a desarrollar en este apartado provienen de las auditorías planificadas para el ejercicio 2011 que por diversas circunstancias no han podido ser concluidas en dicho ejercicio, encontrándose éstas iniciadas en la mayoría de los casos.

Cuadro nº 4

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Centros y Departamentos	Gestión económica y ejecución de gastos. Presupuesto inicial, modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto	Posible omisión del principio de especialidad cualitativa. Posible inobservancia de normativa aplicable. Circuitos administrativos. Organización de la gestión.	Auditoría operativa de tres centros elegidos aleatoriamente. Alcance Ejercicio 2008	186
Recursos Humanos	Contratación de personal laboral PDI y PAS	Falta de crédito adecuado y suficiente. Integridad de los principios de igualdad, merito y capacidad. Procedimientos. Competencia para firma de contratos. Integridad de documentación en expedientes. Integridad en la aplicación de las normas para contratación de personal	Auditoría de cumplimiento y auditoría operativa de expedientes de contratación de personal laboral. PDI y PAS. Alcance: ejercicio 2010 Y 2011.	50
Recursos Humanos	Indemnizaciones por Razon de Servicio	Exactitud e incidencias en liquidaciones, falta de justificación, insuficiencia de documentación, integridad de normativa aplicable.	Auditoría de cumplimiento. Gastos en desplazamientos realizados por personal propio de la Universidad de Granada. Alcance: ejercicio 2008 y primer semestre de 2009	200



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 4

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Contratación y Gestión Patrimonial	Procedimientos de contratación	Adecuada y suficiente financiación. Integridad en el cumplimiento de los preceptos indicados en la Ley de Contratos del Sector Público. Integridad de documentación en los expedientes.	Auditoría de cumplimiento de expedientes de contratación realizados mediante procedimientos abiertos, restringidos o negociados elegidos por muestreo de los ejercicios 2008 y 2009.	100
Económica	Pagos periódicos y de tracto sucesivo	Vulnerabilidad del principio de buena gestión financiera. Incumplimiento de legalidad en cuanto a tramitación y documentos justificativos. Circuitos administrativos. Organización y seguimiento de la gestión.	Auditoría de cumplimiento de los gastos periódicos y de tracto sucesivo efectuados durante el ejercicio 2009, 2010	100
Recursos Humanos	Nóminas de personal	Posibles incidencias en las nóminas y devengo de derechos.	Auditoría de cumplimiento. Se elegirá al azar tres meses de cada uno de los 2011.	200

3.2.2.2. Auditoría de Cumplimiento.

Dado el elevado volumen de actividades previstas, no se ha previsto realizar ningún nuevo procedimiento de auditoría de cumplimiento. No obstante, se llevarán cabo auditorías sobre cuentas justificativas de subvenciones que por los distintos órganos, unidades y servicios sean demandadas a la OCI durante el ejercicio 2012. Por otro lado, en función del desarrollo de los trabajos a lo largo del ejercicio, a criterio de la OCI, se valorará la oportunidad de realizar alguna otra actuación de este tipo.

3.3. Otras actividades

En el presente apartado se recogen las diferentes actuaciones que además de las indicadas para control previo y control posterior, se llevarán a cabo durante el presente ejercicio dado su carácter preceptivo en unos casos y en otros su inevitable necesidad por ser actividades complementarias a todas las actuaciones recogidas en el presente Plan. El tiempo estimado para estas actividades asciende a un total de 475 horas, de las cuales 300 horas son destinadas a actividades de control y el resto, 175 horas, a otras actividades como calidad y mejora, contrato programa, etc.



3.3.1 De control.

Cuadro nº 5

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Contratación y Gestión Patrimonial	Asistencia a Mesas de Contratación	<ul style="list-style-type: none">Desviaciones en la observancia de los principios de igualdad, libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.Integridad y secreto de proposiciones presentadas por los licitadores.Confidencialidad de datos. Imparcialidad de los miembros que componen las mesas.Solvencia técnica.Ineficiencia de utilización de fondos destinados a la realización de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios.	Asistencia a mesas de contratación programadas durante el ejercicio 2012. Control de legalidad	130
Contratación y gestión Patrimonial	Concesiones administrativas y contratación de servicios.	<ul style="list-style-type: none">Desvío en la ejecución de contratos de concesiones administrativas.Falta de ingreso fijados en su caso.Responsabilidad subsidiaria.Integridad en el cumplimiento de normativa aplicable.	Verificación por muestreo del cumplimiento de los términos indicados en el contrato de las concesiones administrativas vivas en el ejercicio 2012.	5
Económica	Modificaciones Presupuestarias	<ul style="list-style-type: none">Aportación adecuada de documentación e integridad en aplicación de normativa.Procedimientos.	Elaboración de informes sobre expedientes de modificación presupuestaria a presentar ante el Rector, Consejo de Gobierno y Consejo Social durante el ejercicio 2012.	70
Económica	Control material de inversiones	<ul style="list-style-type: none">Incidencias en la ejecución de contratos de suministros obras y servicios.Integridad de la entrega en los contratos de suministros.	Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato (obras cuya cuantía superen el importe de 200.000 € más IVA, suministros o servicios cuya cuantía superen el importe de 100.000 € más IVA) asistencia al acto formal de recepción o conformidad para la comprobación material de las inversión realizada durante el ejercicio 2012.	90



El Rector
de la
Universidad de Granada

Cuadro nº 5

AREA DE CONTROL	AMBITO	RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
Mantenimiento	Control material de inversiones	<ul style="list-style-type: none"> Vulnerabilidad del principio de buena gestión financiera. Incumplimiento de legalidad en cuanto a tramitación y documentos justificativos. Circuitos administrativos. Organización y seguimiento de la gestión. 	Emisión de informes sobre muestra de expedientes de gastos ejecutados durante el ejercicio 2012 con cargo a los programas presupuestarios 321B, 422D y 541A.	5

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

Cuadro nº 6

ACTIVIDAD	ACCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (ALCANCE)	DURACIÓN PREVISTA EN HORAS
CONTROL DE PAGOS	Emisión de informe sobre periodo medio de tramitación y pago de facturas	Sobre datos relativos al ejercicio 2011, se realizará un estudio para determinar el periodo medios de aprobación, gestión y pago de facturas imputadas al mismo.	50
CALIDAD Y MEJORA	Organización, calidad y mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> Organización, actividades internas cotidianas, actualizaciones de bases de datos, archivos y registro de la OCI. Mantenimiento de la Web propia de la OCI Elaboración y actualización de Procedimientos Operativos de la Oficina. Plan de formación y reciclaje, interno y externo, de los componentes de la Unidad. 	20
CONTRATO-PROGRAMA	Acción Específicas recogidas en el contrato programa de 2012.	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar la participación de las personas usuarias de la OCI, implementando un apartado de consultas en la Web de la OCI. Agilizar trámites de emisión de informes mediante el uso de firma electrónica. Informar a la Comunidad Universitaria en temas relativos a la gestión económica, ampliando el apartado de preguntas frecuentes en la web de la OCI. Reducir el tiempo medio de validación de las cuentas justificativas de anticipo de caja fija. 	20
DIVULGACIÓN	Organización de jornadas de gestión económica.	Realización de jornadas de divulgación de Normativa en materia económica con el objetivo de dar a conocer y recordar al personal que realice funciones de gestión económica, aquellas novedades que deban ser tenidas en cuenta durante el ejercicio 2012.	25
DIVULGACIÓN	Emisión de circulares	<ul style="list-style-type: none"> Se difundirá y explicará la normativa aplicable estableciendo criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad. 	10
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 2012 por Órgano competente y aquella otra que por la OCI se determine, en función de la actividad del ejercicio, a iniciativa propia.	50



El Rector
de la
Universidad de Granada

4. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD

4.1. Recursos humanos disponibles.

La plantilla a 1 de febrero de 2012, la cual se prevé que no varíe durante el año, y con la que se pretende acometer el presente plan de trabajo se compone de: Interventor, Adjunto al Interventor, Responsable de Gestión, Responsables de Negociado y 2 Auxiliares.

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

DEDICACIÓN HORARIA POR DÍAS/MIEMBROS	Auxiliar	Auxiliar	Adjunto Interventor	Responsable Gestión	Responsable Negociado	Interventor	TOTALES
	HORAS EFECTIVAS COMPUTABLES	4,90	5,29	5,26	4,87	5,27	
HORAS FORMACIÓN	0,09	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,61
HORAS A DETERMINAR	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	2,50	3,00
HORAS DESAYUNO Y OTRAS	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	1,98
HORAS TELÉFONO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	0,60	0,60	0,70	0,70	0,60	1,20	4,40
TOTAL	6,03	6,42	6,49	6,10	6,40	8,15	39,59

DEDICACIÓN HORARIA AÑO 2011/MIEMBROS	JMLQ	MYPJ	AGV	MMNG	RFCM	MPP	TOTALES
	Auxiliar	Auxiliar	Adjunto Interventor	Responsable Gestión	Responsable Negociado	Interventor	
HORAS EFECTIVAS COMPUTABLES	970,50	1.048,16	1.009,25	939,24	1.042,65	771,74	5.781,53
HORAS FORMACIÓN	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	120,00
HORAS A DETERMINAR	18,40	19,80	19,20	19,30	19,80	480,00	576,50
HORAS DESAYUNO Y OTRAS	65,34	65,34	63,36	63,69	65,34	63,36	386,43
HORAS TELÉFONO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	118,80	118,80	134,40	135,10	118,80	230,40	856,30
TOTAL	1.193,12	1.272,00	1.246,00	1.177,12	1.267,00	1.565,50	7.720,74
JORNADA LABORAL ANUAL EN DÍAS	198,00	198,00	192,00	193,00	198,00	192,00	195,00
							PROMEDIO

HORAS EFECTIVAS COMPUTABLES = ESTIMADAS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS

HORAS FORMACIÓN= ESTIMADAS TANTO PARA INTERNA COMO EXTERNA

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

HORAS DESAYUNO Y OTRAS= ESTIMADAS EN DESAYUNO Y NECESIDADES PERSONALES

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

Para la realización de la presente estimación se han tenido en cuenta todos los días festivos, vacaciones, asuntos particulares y reducción horaria que cuentan en el haber de cada uno de los miembros de la plantilla, cuyo disfrute puede ser materializado durante el ejercicio 2012.



El Rector
de la
Universidad de Granada

5. SEGUIMIENTO DEL PLAN. ACTIVIDADES PREVISTAS

5.1. Informes resumen del Plan de Control Interno.

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

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

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

5.2. Memoria anual del Plan de Control Interno.

En el curso del primer trimestre del ejercicio 2013, la OCI, con el fin de facilitar una valoración global de la gestión, elaborará una memoria a modo de informe, comprensiva de los resultados más relevantes de las actuaciones de control realizadas en ejecución del presente plan anual.

El contenido de la memoria incluirá los aspectos que resulten significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, o por cualquier otra circunstancia que el responsable de la OCI considere oportuno y estará basado en los informes que a lo largo del ejercicio se hayan remitido a los gestores directos de la actividad controlada. La memoria elaborada se remitirá al Rector antes de finales de marzo de 2013.