

**REGLAMENTO DEL
SERVICIO DE
CONTROL INTERNO
DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**

Aprobado en Pleno el 30 de Noviembre de 2016

Reglamento del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO	4
ARTÍCULO 2.- ALCANCE DEL CONTROL INTERNO	4
ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTROL INTERNO	4
ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO SOCIAL	4
ARTÍCULO 5.- EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	4
ARTÍCULO 6.- FACULTADES DEL PERSONAL CONTROLADOR	4
TÍTULO II.- PLAN DE AUDITORIA	4
ARTÍCULO 7.- EL PLAN DE AUDITORÍA	4
TÍTULO III.- DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO	4
ARTÍCULO 8.- FORMAS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO	4
ARTÍCULO 9.- PLANIFICACIÓN EN LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO	5
ARTÍCULO 10.- MODALIDADES Y CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	5
ARTÍCULO 11.- FISCALIZACIÓN PREVIA	5
ARTÍCULO 12.- PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	5
ARTÍCULO 13.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	5
TÍTULO IV.- FUNCIÓN INTERVENTORA	6
ARTÍCULO 14.- COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	6
ARTÍCULO 15.- TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	6
ARTÍCULO 16.- FASES Y CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	6
ARTÍCULO 17.- OMISIÓN DE LA INTERVENCIÓN	6
ARTÍCULO 18.- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE DERECHOS E INGRESOS	6
ARTÍCULO 19.- ACTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN	6
ARTÍCULO 20.- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS	7
TÍTULO V.- CONTROL FINANCIERO	10
ARTÍCULO 21.- OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTROL FINANCIERO	10
ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN	11
ARTÍCULO 23.- COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO	11
ARTÍCULO 24.- INFORMES DE CONTROL FINANCIERO	11
ARTÍCULO 25.- MEDIOS EXTERNOS	11
ARTÍCULO 26.- PLAN DE ACTUACIÓN DE CONTROL FINANCIERO	11
ARTÍCULO 27.- CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES	11
TÍTULO VI.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO	12
ARTÍCULO 28.- REFORMA DEL REGLAMENTO	12
DISPOSICIONES FINALES	12

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento del Servicio Control Interno da cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 quáter del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que establece que *el Consejo Social aprobará un Reglamento del Servicio de Control Interno que contemple, al menos, el alcance, las técnicas y procedimientos de auditoría, así como el procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del Servicio.*

Además, este Reglamento se realiza para facilitar que el Servicio de Control Interno pueda verificar que la actividad administrativa se ajusta a los principios de economía, eficacia y eficiencia y así garantizar la correcta administración de los fondos públicos, incluyendo la necesidad de dar información o establecer reglas de actuación.

Por otro lado, este Reglamento viene amparado, entre otras, por las legislaciones y normas de desarrollo que siguen a continuación:

- La Constitución Española de 1978 que recoge el control de legalidad en su artículo 133.4) al señalar que *las administraciones públicas sólo podrán contraer obligaciones financieras y realizar gastos de acuerdo con las leyes*, además de los principios de eficiencia y economía contemplados en su artículo 31.2).

- La Ley Orgánica de Universidades que, en su artículo 82 establece que *las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades, así como para el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión de los Consejos Sociales.*

Será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público.

- La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y, en concreto, su TÍTULO VI denominado *del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración del Estado, así como el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.*

- La Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de Hacienda Pública Canaria que en su Disposición Adicional Octava establece que en el marco de *la autonomía económica y financiera de las universidades, será de aplicación a las universidades públicas canarias, el régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad y control establecido en la presente Ley.*

Además, en su artículo 129 se señala que *la función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos del sector público que den lugar al reconocimiento o extinción de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso."*

- El artículo 220 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el cual dispone que *corresponde al Consejo Social la responsabilidad de ejercer directamente la auditoría y el control interno de las cuentas de la ULPGC.*

Asimismo, el Consejo Social habrá de conocer los informes de la auditoría externa que llevará a término la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

- La Ley sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias establece en su artículo 14 que *las universidades deberán facilitar los medios precisos a sus Consejos Sociales para el cumplimiento de sus funciones. A estos efectos, al elaborar su Relación de Puestos de Trabajo, incluirán dentro de las mismas las de sus Consejos Sociales de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los propios Consejos [...].*

El personal adscrito a la Intervención o a la Unidad responsable del control interno de la gestión económico financiera de la universidad, dependerá del Consejo Social, desempeñando sus funciones con autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a su control. El Interventor o el responsable del control interno, además de los informes a emitir en el ejercicio de sus funciones, anualmente elaborará una memoria de su gestión, que será elevada al Pleno del Consejo Social para su informe."

- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que en su artículo 2 establece que *el Consejo Social tendrá competencias en materia de planificación, programación y promoción de la eficiencia de los servicios prestados por la Universidad; supervisión de su actividad económica y de su gestión; y de interacción con los agentes sociales y económicos.*

Es notorio que el ejercicio de este control interno distingue las funciones de fiscalización, control financiero y control de eficacia. Dentro de las funciones de fiscalización se incluye la intervención previa limitada contemplada en el artículo 152 de la Ley General Presupuestaria que supone, a su vez, una fiscalización a posteriori mediante técnicas de muestreo o auditorías que son contempladas en el Plan de Auditoría Interna.

Dentro del control financiero se contempla como novedad el control de las subvenciones, tal y como establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En este Reglamento se aborda la implantación de una fiscalización previa de requisitos básicos, según la denominación recogida en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para la que se deberán establecer las bases necesarias para poder llevarla a cabo.

El Reglamento del Servicio de Control Interno pretende instrumentar el ejercicio del control interno, tanto en ingresos como en gastos, al objeto de conseguir una mejora en la gestión de la ULPGC y la colaboración entre los órganos intervinientes en la actividad económico-financiera, resultando una norma cuya permanencia rebasará la duración del ejercicio presupuestario.

La finalidad es la que tiene carácter previo, anterior al acto administrativo sobre el que recae. Se trata de evitar el nacimiento de relaciones jurídicas con terceros sin la garantía de que se ajustan al ordenamiento jurídico y cuentan con el crédito preciso para afrontarlas.

Por último, este Reglamento sustituye al aprobado por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC el 24 de julio de 2006 y tras la experiencia acumulada en todos estos años.

Este nuevo acuerdo incorpora otras modificaciones destinadas a garantizar la objetividad, eficacia y eficiencia de la actuación pública con la ampliación de los expedientes objeto del control, destacando los relativos a la contratación de personal, concesión de subvenciones o los anticipos de caja fija.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

El presente Reglamento establece el alcance y los procedimientos que serán de aplicación para ejercer las funciones de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como de sus empresas, fundaciones u otras personas jurídicas creadas conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 2.- Alcance del control interno.

1.- El control interno se extenderá a la totalidad de la gestión económico-financiera de la ULPGC.

2.- El control interno o intervención de la actividad financiera está atribuido al Servicio de Control Interno y la función de control y fiscalización se realizará en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades dependientes, y función de control de la eficacia.

Artículo 3.- Objeto del control interno.

1.- El control interno tiene como objeto verificar que las actuaciones económico-financieras y presupuestaria de los entes referidos en el artículo primero se ajustan al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, legalidad, eficacia y eficiencia.

2.- Las funciones de control interno se ejercerán en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia con la extensión y efectos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Competencias del Consejo Social.

1.- El Consejo Social es el órgano de supervisión de la actividad económica y financiera de la Universidad, para cuyo ejercicio se organizará conforme a su normativa reguladora.

2.- Corresponde a la secretaría del Consejo Social ejercer la dirección del personal adscrito al Servicio de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.6.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social.

Artículo 5.- El Servicio de Control Interno.

1.- El Servicio de Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a control. Al frente del mismo estará su director o directora que, a propuesta de la presidencia del Consejo Social, será nombrado por el Rector, siendo su máximo responsable.

2.- El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se realizará por el Servicio de Control Interno (SCI) bajo la supervisión del Consejo Social.

3.- La aprobación de los Planes de Auditoría para el desempeño de la función de control financiero se realizará por el Pleno del Consejo Social oído el Comité de Auditoría y previo informe de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social.

Artículo 6.- Facultades del personal controlador.

1.- El personal que ejerza funciones de control interno podrá recabar cuantos antecedentes se consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de libros, expedientes, documentos y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramiento que se estimen convenientes.

2.- Las autoridades, gerentes, coordinadores y directores de los entes objeto de control, y en general, quienes ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichos entes, deberán prestar la debida colaboración para el ejercicio de la supervisión de la actividad económica financiera por parte del Consejo Social.

TÍTULO II

PLAN DE AUDITORÍA

Artículo 7.- El Plan de Auditoría.

1.- El Plan de Auditoría es el documento en el que se establecen las actividades de control interno que se ejercen de forma continua o puntual.

2.- El Plan de Auditoría deberá ser aprobado cada tres años y actualizado anualmente por el Consejo Social, oído el Comité de Auditoría y previo informe de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social.

3.- El Consejo Social podrá recurrir a la contratación de servicios que le permitan llevar a cabo las tareas integradas en el Plan de Auditoría.

4.- La programación que se lleve a cabo para la ejecución del Plan de Auditoría tendrá en cuenta las circunstancias en las que se encuentre el servicio objeto de auditoría, buscando el período más propicio para llevarla a cabo y evitando en lo posible entorpecer la labor que se realiza en dicho servicio.

TÍTULO III

DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO

Artículo 8.- Formas de ejercicio del control interno.

1.- El control interno de la gestión económico-financiera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero permanente.

2.- La función interventora tiene por objeto controlar todos los actos que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de los fondos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

3.- El control financiero permanente tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera.

Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 9.- Planificación en la función de control interno.

1.- La función de control interno que ejerce el Servicio de Control Interno deberá estar sometida a planificación, con el fin de alcanzar una actuación coordinada en sus distintas modalidades, evitar el solapamiento de controles y lograr que se complementen y enriquezcan recíprocamente, de tal modo que conste un sistema integrado de control interno, en el que los resultados de los controles llevados a cabo en las respectivas modalidades de función interventora, de control financiero permanente y de auditoría pública puedan complementarse.

2.- En dicha planificación se tomarán en consideración las circunstancias de las diferentes unidades, estableciendo el periodo más propicio para llevar a cabo las funciones de control interno, avisando con la suficiente antelación y evitando en lo posible interferir en la labor que se realiza en dicha unidad.

Artículo 10.- Modalidades y contenido de la función interventora.

1.- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material, según que la comprobación recaiga sobre los documentos o sobre la realidad física en que se materialice la aplicación del gasto público.

2.- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.

3.- En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 11.- Fiscalización previa.

1.- Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al Servicio de Control interno de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o derechos, con el fin de asegurar su conformidad con el ordenamiento jurídico.

2.- La función interventora se desarrollará mediante el régimen de fiscalización previa limitada, prevista en el artículo 133 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, salvo para los gastos en que se acuerde la fiscalización plena en el Plan de Auditoría, a propuesta motivada de la persona titular del Servicio de Control Interno.

3.- Se entiende por fiscalización previa limitada, el régimen de fiscalización en el que el Servicio de Control Interno se limita a comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución o acto que dé lugar a la aprobación o compromiso de un gasto o al reconocimiento de una obligación económica, los extremos siguientes:

a. La existencia de crédito presupuestario, y que el presupuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b. 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 49 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

c. Que los gastos u obligaciones se proponen a órgano competente; se comprobará también 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.

4.- En caso de aplicación de la intervención previa limitada, los restantes requisitos y extremos requeridos por el ordenamiento jurídico no verificados serán objeto de control posteriormente, bajo la modalidad de control financiero permanente, por el propio Servicio de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

Artículo 12.- Plazo para el ejercicio de la función interventora.

El Servicio de Control Interno fiscalizará el expediente en el plazo máximo de cinco días a contar desde el día siguiente a la fecha de su recepción. Este plazo se reducirá a tres días, computados de igual forma, cuando exista declaración expresa de urgencia en la tramitación del expediente conforme a la normativa vigente.

Artículo 13.- Control financiero permanente.

1.- El control financiero permanente se ejerce de manera continuada en el tiempo, sobre la gestión económico-financiera de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público, a fin de verificar si la misma se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de buena gestión, y proponer, en su caso, la adopción de medidas correctoras de las desviaciones que se detecten, así como recomendaciones, acciones preventivas o de mejora de la gestión pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos o unidades de la Universidad.

2.- La planificación y desarrollo de los trabajos se efectuará, en todo lo que no esté previsto en este Reglamento, con sujeción a lo dispuesto en las Normas de Auditoría del Sector Público.

TÍTULO IV

FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 14.- Competencias del Servicio de Control Interno.

El Servicio de Control Interno, en el ejercicio de sus competencias, tendrá las siguientes funciones:

- a) A ser oído en la elaboración de la propuesta del Plan de Auditoría Interna para su aprobación por el Pleno del Consejo Social.
- b) Informar al Comité de Auditoría de la ejecución del Plan de Auditoría Interna, así como proponer, motivadamente, su modificación.
- c) Remitir al Pleno del Consejo Social un Informe Anual sobre las actuaciones realizadas por el Servicio de Control Interno y el Informe de Seguimiento de Recomendaciones.
- d) Poner en conocimiento del Rector y/o del Gerente la posible existencia de hechos susceptibles de responsabilidades de cualquier tipo sin perjuicio de su puesta en conocimiento al Consejo Social.
- e) Reparar o Informar desfavorablemente cualquier expediente fiscalizado, siendo esta competencia exclusiva del Servicio de Control Interno.
- f) Emitir todos aquellos informes de fiscalización que sean solicitados por el/la gerente y/o Rector/a en aquellos asuntos que éstos consideren oportunos.
- g) En caso de discrepancias entre el Servicio Económico y cualquier UGA, emitir informe de fiscalización a solicitud del Gerente.

Artículo 15. Técnicas y procedimientos de auditoría.

- 1.- El Servicio de Control Interno aplicará preferentemente las técnicas y procedimientos que sean más adecuadas en cada caso, incluyendo procedimientos de autoevaluación, limitando la fiscalización previa para los supuestos que se establezcan.
- 2.- En el ejercicio de las funciones de control interno se tendrán en cuenta los principios y normas de auditoría del sector público relativos al sujeto auditor, realización del trabajo y emisión de informes.

Artículo 16.- Fases y contenido de la función interventora.

Las fases y el contenido de la función interventora son las siguientes:

- a) Intervención previa: es la facultad que compete al Servicio de Control Interno de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acto administrativo, de todo expediente o documento susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores, con el fin de verificar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

b) Intervención formal de la ordenación del pago: es la facultad atribuida al Servicio de Control Interno para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería de la ULPGC.

c) Intervención material del pago: es la facultad del Servicio de Control Interno de verificar que dicho pago se ha dispuesto por el órgano competente y que se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

d) Intervención y comprobación material de las inversiones: es la facultad del Servicio de Control Interno que consiste en realizar, antes de reconocer la obligación, la comprobación de la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. La comprobación material de las subvenciones comprende, asimismo, la verificación de la aplicación de los fondos públicos a las finalidades para las que dichas subvenciones fueron concedidas.

e) Intervención a posteriori: es la facultad del Servicio de Control Interno para verificar, conforme a lo que se haya establecido en el Plan de Auditoría Interna, aquellas áreas de riesgo que se puedan haber establecido.

Artículo 17.- Omisión de la Intervención.

- 1.- En los casos en los que la fiscalización previa fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.
- 2.- Si el Servicio de Control Interno, al conocer un expediente, observara alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así a la Unidad o Servicio que hubiera iniciado dicho expediente y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el titular del servicio que inició el expediente someter lo actuado a la decisión del Rector para que adopte la resolución que proceda.
- 3.- Se entiende que el Servicio de Control Interno tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido para la fiscalización, no teniendo este alcance o efecto su presencia en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

Artículo 18.- Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos.

La fiscalización de los derechos e ingresos se hará mediante control a posteriori mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, siendo necesario para ello la aprobación del Plan de Auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos que se fiscalizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento en materia de intervención formal y material del pago.

Artículo 19.- Actos exentos de fiscalización.

Salvo que se indique lo contrario en el Plan de Auditoría Interna, no están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y

disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, sin perjuicio de hacer un control financiero a posteriori por muestreo estadístico de los contratos menores realizados que será establecido en el Plan de Auditoría.

Artículo 20.- Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

20.1.- Gastos de personal.

En los expedientes de gastos de personal se podrán revisar los siguientes extremos:

1.- Nómina mensual:

- a) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- b) Órgano competente.
- c) Altas y Bajas en nómina.
- d) Relación de variaciones e incidencias en la nómina.
- e) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

Esta fiscalización de la nómina mensual, dados los medios personales de que dispone el Servicio de Control Interno, se hará a posteriori y por muestreo y, en la medida de lo posible, antes del pago de la siguiente nómina.

2.- Expedientes de reconocimiento de servicios previos:

Se comprobará la existencia de documentos justificativos e informe del Servicio de Personal.

3.- Expedientes de reconocimiento de trienios, quinquenios y sexenios:

Se comprobará la existencia de informe del Servicio de Personal o del órgano que tenga atribuido su reconocimiento.

4.- Expedientes de nombramiento de funcionarios interinos:

Se comprobará la existencia de proceso selectivo adecuado e informe del Servicio de Personal respecto a la selección realizada.

5.- Expedientes de nombramiento de puestos de libre designación.

- a) Previo a la convocatoria se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente y la existencia del puesto en la RPT.

- b) Previo a la publicación de la resolución de nombramiento, informe propuesta así como resolución de órgano competente.

6.- Intervención formal del pago de la nómina, seguros sociales e IRPF.

- a) Comprobación de que el líquido de la nómina coincide con la salida material de fondos.
- b) Comprobación de que el importe total de los Seguros Sociales e IRPF coincide con la salida material de fondos.
- c) Comprobación de las fechas de pago y, en caso de abono extemporáneo, se solicitará informe al Servicio de Personal de las causas que motivaron dicho retraso.

20.2.- De las órdenes de Pagos a Justificar y anticipos de caja fija.

1.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pagos a justificar se basan en resolución del órgano autoridad para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
- b) Que el importe concedido se ajusta a lo establecido en las bases de ejecución.
- c) Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.
- d) El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En la fiscalización previa de las **reposiciones de fondos** por anticipos de caja fija el Servicio de Control Interno comprobará:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de

ejecución del presupuesto de gastos, y está debidamente firmada y cuadrada.

b) Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

3.- Intervención de las cuentas justificativas de los Pagos a Justificar (PJ) y Anticipos de Caja Fija (ACF).

3.1.- En la función interventora de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá a comprobar los siguientes extremos:

a) La rendición dentro del plazo establecido.

b) Si la cuenta se presenta debidamente firmada y relacionada.

c) Si comprende, debidamente relacionadas, las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Si incluye documentación acreditativa del reintegro del sobrante.

e) Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

3.2.- La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen.

3.3.- Los resultados de la verificación se reflejarán en el informe en el que la dirección del Servicio de Control Interno manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano gestor aprobará, en su caso, las cuentas. Si se aprueban en contra de los informes de la dirección del Servicio de Control Interno, se dará cuenta al Comité de Auditoría.

Se podrán efectuar controles a posteriori sobre las cuentas justificativas de acuerdo con lo que estipule el Plan de Auditoría.

20.3.- Modificaciones de crédito.

Las modificaciones de crédito podrán ser objeto de fiscalización previa con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación en la ULPGC, así como las bases de ejecución del presupuesto.

En general, serán objeto de fiscalización previa los siguientes expedientes:

- Generación de crédito de más de 150.000 euros. En estos expedientes se remitirá al servicio de control interno los documentos acreditativos de la financiación de dicha modificación conforme a lo establecido en las bases de ejecución.

- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados con remanente de tesorería y/o bajas por anulación. En estos expedientes se remitirá al servicio de control interno los informes acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la realización del gasto así como el informe de existencia de remanente para financiar los mismos.

- Las incorporaciones de remanente de crédito.

20.4.- Contratos.

Los extremos a comprobar, serán los siguientes:

1.- Para todos los contratos.

a) Informe de necesidad del servicio.

b) Resolución del órgano competente aprobando la elección del procedimiento y los criterios de adjudicación.

c) Informe del Servicio Jurídico en relación al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Resolución del órgano competente aprobando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

e) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas.

f) Documento contable "A" que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente y, en el caso de contratos plurianuales, deberá existir documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para todas las anualidades, así como resolución del órgano competente.

g) Resolución del órgano competente de aprobar el inicio del expediente y el Pliego de prescripciones técnicas.

h) En caso de tramitación urgente, resolución justificativa de dicha declaración.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que, cuando se utilice un único criterio, éste sea el del precio más bajo.

j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 del TRLCSP, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones, así como que se ha tenido en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para la utilización de este procedimiento.

1.1.- Si se trata de un contrato de obras, además:

a) Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado, condicionando la adjudicación del contrato a la aprobación definitiva del mismo.

b) Que existe, en su caso, certificado expedido por la unidad administrativa competente en materia patrimonial de la disponibilidad de los terrenos o del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.

c) Que existe acta de replanteo previa.

1.2.- Si se trata de un contrato de gestión de servicios públicos, además:

a) Existe acuerdo de establecimiento del servicio que señala la forma de gestión indirecta.

b) Que conforme al art.132 TRLCSP, se ha determinado el régimen jurídico del servicio.

c) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el TRLCSP.

d) En el pliego de cláusulas administrativas se fijan:

1. Las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios y su procedimiento de revisión.

2. El canon a satisfacer por la ULPGC o se menciona su improcedencia.

e) En el caso de que el contrato comprenda la ejecución de obras se comprobarán los extremos referidos a este contrato.

1. Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Se acredita la constitución de la garantía definitiva, en caso de eximirse deberá estar justificado adecuadamente en los pliegos.

3. Se acredita la presentación en el plazo previsto en la legislación de contratos de la documentación exigida en los pliegos de cláusulas.

2.- Modificados.

2.1.- Para todos los contratos.

a) Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.

b) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 TRLCSP debe aportarse informe donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, puede afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 TRLCSP.

c) Que existe audiencia del contratista.

d) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

e) Que la propuesta contempla el reajuste de garantías.

2.2.- Si se trata de un contrato de obras, además:

a) Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.

b) Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe acta de replanteo previo.

d) En las modificaciones a contratar con otro empresario conforme a lo establecido en el artículo 234.2 del TRLCSP, se estará a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de esta base.

3.- Reajuste de anualidades.

a) En caso de que sea una obra cofinanciada, se recabará informe del Servicio sobre el mantenimiento de las condiciones y plazo de justificación.

b) Informe del Servicio Jurídico.

c) Informe técnico justificativo del reajuste.

d) Conformidad o audiencia del contratista.

4.- Revisiones de precios.

a) Que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 89.1 y 2 del TRLCSP y que la posibilidad de revisión no

está expresamente excluida en los pliegos ni en el contrato.

b) Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente.

5.- Prórroga del contrato.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio o unidad administrativa interesada.

d) Informe del Servicio Jurídico.

6.- Mejoras.

En caso de que el contratista adjudicatario haya presentado mejoras, se comprobará, durante la ejecución del contrato, los siguientes extremos:

a) Que durante la ejecución del contrato la realización de las mejoras han sido informadas por el responsable del contrato.

b) Antes del acta de recepción de la obra o servicio o suministro, se comprobará la total realización de todas las mejoras ofertadas en su día por el adjudicatario.

c) En caso de variación de las mejoras ofertadas por el contratista, informe del responsable del contrato en el que ha de quedar justificado el importe de las mismas, la imposibilidad de realización de la mejora a sustituir y de que la sustitución de una mejora por otra no es discriminatoria respecto al resto de licitadores presentados así como cuantificación de las mismas.

d) Existencia de audiencia al contratista comunicando la variación de las mejoras propuestas.

7.- Devolución de la fianza o cancelación del aval.

a) Informe del servicio o unidad administrativa sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que se le pudieran exigir al contratista.

b) Informe de la Tesorería de la ULPGC que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

20.5.- Responsabilidad patrimonial.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la ULPGC, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos a comprobar serán los siguientes:

a) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la ULPGC.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en las bases de ejecución.

b) La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.

c) La competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.

d) Que figura en el expediente el informe de propuesta favorable de la unidad gestora, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

e) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

f) Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

g) Que existe informe del Servicio Jurídico.

20.6.- Inventario.

Las distintas Unidades de gasto o Servicios, comunicarán al Servicio de Control Interno, con tres días de antelación, la recepción de aquellos suministros de valor igual o superior a 15.000 euros y la de obras de valor superior a 50.000 euros, para que, si éste lo considera, asista a la misma

TÍTULO V

CONTROL FINANCIERO

Artículo 21.- Objeto y ámbito del control financiero.

El control financiero tiene por objeto:

1.- Comprobar el funcionamiento económico-financiero, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos, así como del análisis del coste de funcionamiento.

2.- Promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo.

El control financiero se ejercerá respecto de:

1. Las Unidades de Gasto de la Universidad de Las Palmas de

Gran Canaria, Sociedades Mercantiles dependientes de la ULPGC entendiéndose por tales las previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. Las Fundaciones dependientes de la ULPGC entendiéndose por tales las previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Los beneficiarios y entidades colaboradoras a que se refieren los artículos 11 y 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 22.- Procedimiento de realización.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y con el Plan de Auditorías Interno de la ULPGC.

Artículo 23.- Competencia para el ejercicio de la función de control financiero.

Corresponde la dirección del Servicio de Control Interno ejercer la función de control financiero con plena autonomía e independencia respecto de las autoridades, órganos, entidades y cargos directivos cuya gestión sea objeto de control.

Artículo 24.- Informes de control financiero.

Como resultado del control efectuado se emitirá informe escrito en el que se harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado.

Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el Servicio de Control Interno a la Unidad de Gasto controlada para que, en el plazo que se conceda, desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

En base al informe provisional y a las alegaciones recibidas, el órgano de control emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones, siendo remitido a la Gerencia de la Universidad y al Consejo Social para su examen y actuaciones oportunas en el ámbito competencial correspondiente.

Artículo 25.- Medios Externos.

Para el ejercicio de estas competencias, el Servicio de Control Interno podrá, en caso de insuficiencia de medios propios disponibles, recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, las cuales deberán ajustarse a las normas e instrucciones que emanen del propio Servicio.

Artículo 26.- Plan de actuación de control financiero.

1.- El Consejo Social mediante un Plan Plurianual de Auditoría Interna, que será aprobado por el Pleno, determi-

nará las actuaciones a realizar por el Servicio de Control Interno.

2.- El Plan de Auditoría podrá ser modificado como consecuencia de la insuficiencia de medios, solicitudes recibidas con posterioridad a su aprobación, repetición de actuaciones con otros órganos de control u otras razones debidamente ponderadas.

Artículo 27.- Control financiero de subvenciones.

1.- El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por la ULPGC, las sociedades dependientes y sus Fundaciones.

Las concesiones de subvenciones por la ULPGC estarán sometidas a fiscalización previa, en cada una de sus fases (A, D y O) y en cada una de sus modalidades:

a) En las concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, la fiscalización previa consistirá en lo siguiente:

a.1) En las convocatorias de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
- Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
- Existencia de Bases y/o Convocatoria.

a.2) Previo a la Concesión de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
- Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.

- Informe propuesta del órgano instructor.

a.3) Previo al reconocimiento de la obligación se comprobará:

- Existencia de informe de concesión en el que se detalla el cumplimiento de las bases por los beneficiarios.

b) En las concedidas directamente por la ULPGC, al figurar como nominativas en el presupuesto de la

ULPGC, se comprobarán los siguientes extremos:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
- Aplicación presupuestaria nominativa en la que consta la persona o entidad beneficiaria.

La fiscalización de la justificación de los fondos concedidos se hará a posteriori, mediante muestreo y conforme a lo que establezca el Plan de Auditoría.

En el caso de los Entes dependientes de la ULPGC, el control se ejercerá conforme establezca el Plan de Auditoría aprobado por el Consejo Social.

2.- El control financiero de subvenciones tendrá como objeto, entre otros, verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento, por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras, de las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención, por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

3.- La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá al servicio de Control Interno, con independencia de la utilización de medios externos.

4.- El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas, relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e) Las actuaciones concretas de control que deban

realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.

f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

TÍTULO VI

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 28.- Reforma del Reglamento.

1. La iniciativa de reforma de este Reglamento corresponde al Comité de Auditoría o al Consejo Social.
2. La aprobación de la propuesta requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en el Pleno del Consejo Social que se convoque a tal efecto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La dirección del Servicio de Control Interno, en el ejercicio de sus competencias, a través del Consejo Social, podrá proponer al órgano competente el dictado de circulares o instrucciones que serán de obligado cumplimiento para los servicios sujetos a intervención o fiscalización.

Segunda.- De conformidad con lo previsto por el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, en relación con el artículo 134 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, cuando se mantengan discrepancias con reparos planteados por el órgano de fiscalización interna, corresponderá con carácter general al Rector resolver esas discrepancias, sin perjuicio de que cuando éste lo estime oportuno eleve el reparo al Consejo de Gobierno de la universidad a ese mismo efecto.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.