

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Fecha de aprobación: 12 de septiembre de 2024

Modificado por acuerdo del Pleno del Consejo Social
de 16 de diciembre de 2025

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO 1: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y LOS PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO	5
Artículo 1. Objeto.	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	5
Artículo 3. Formas de ejercicio.	5
Artículo 4. Principios del control interno.	5
CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	6
Artículo 5. El Consejo Social.	6
Artículo 6. El Servicio de Control Interno.	6
Artículo 7. Deberes del personal del Servicio de Control Interno.	6
Artículo 8. Facultades del personal del Servicio de Control Interno. Deber de colaboración.	7
CAPÍTULO 3: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO PREVIO	7
Artículo 9. Remisión del expediente al Servicio de Control Interno.	7
Artículo 10. Plazo para realizar el control interno previo.	7
TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	8
CAPÍTULO I: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	8
Artículo 11. De las distintas fases de la función interventora.	8
Artículo 12. Del contenido de la función interventora.	8
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS	8
Artículo 13. Fiscalización previa de derechos e ingresos.	8
Artículo 14. Control posterior de derechos e ingresos.	8
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS	9
Sección 1.ª Disposiciones comunes	9
Artículo 15. Régimen de fiscalización e intervención previa.	9
Artículo 16. No sujeción a la fiscalización previa.	9
Artículo 17. Intervención de la comprobación material de la inversión.	10
Sección 2.ª. De los resultados del control.	11
Artículo 18. Fiscalización o intervención de conformidad.	11
Artículo 19. Reparos.	11
Artículo 20. Tramitación de los reparos.	12
Artículo 21. Discrepancias.	12
Sección 3.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija	12
Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.	12
Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.	12
Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.	13
Artículo 25. Control de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.	13
CAPÍTULO IV: DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	13
Artículo 26. De la omisión de la función interventora.	13

TÍTULO III: DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO	14
CAPÍTULO I: DEL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO	14
Artículo 27. Ámbito objetivo y subjetivo del control financiero.	14
Artículo 28. Formas de ejercicio.	14
Artículo 29. Colaboración en la realización de las actuaciones financieras.	15
Artículo 30. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.	15
Artículo 31. Planificación del control financiero. El Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente.	16
Artículo 32. De los resultados del control financiero.	16
CAPÍTULO II: DEL CONTROL PERMANENTE	17
Artículo 33. Ejecución de las actuaciones de control permanente.	17
Artículo 34. Modalidades de ejercicio del control permanente.	17
CAPÍTULO III: DE LA AUDITORÍA PÚBLICA	18
Artículo 35. Ámbito objetivo.	18
Artículo 36. Procedimiento de auditoría pública.	18
CAPÍTULO IV: DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA Y EL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS	19
Artículo 37. Fiscalización limitada previa de subvenciones y transferencias	19
Artículo 38. Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones.	19
Artículo 39. Obligación de colaboración.	20
TÍTULO IV: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	20
Artículo 40. Memoria Anual.	20
Disposición adicional primera. Criterios de actuación.	20
Disposición adicional segunda. Modificación del Reglamento.	20
Disposición adicional tercera. Formación continua por parte de los funcionarios encargados del control.	20
Disposición transitoria única.	20
Disposición derogatoria única.	20
Disposición Final.	20



I.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como institución de educación superior comprometida con la excelencia académica, la transparencia y los principios de buena gestión financiera, reconoce la importancia de contar con un marco normativo sólido y eficaz que regule y promueva el Control Interno en todas las áreas de la institución.

Este Reglamento de Control Interno trae causa del artículo 38 quáter del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que encomienda al Consejo Social a aprobar un reglamento 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 de Control Interno (en adelante, SCI).

Supone la culminación de un proceso de trabajo que se ha venido llevando a cabo en el Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en su compromiso de continuar modernizando el control interno de la institución, y viene a sustituir al Reglamento del Servicio de Control Interno, aprobado en el año 2016, que supuso un avance muy significativo en la implantación y consolidación de los procedimientos de control interno que existen en la actualidad en nuestra Universidad.

También cabe señalar el esfuerzo que se realiza en este Reglamento por armonizar los conceptos y términos empleados conforme a los avances producidos en las distintas normas reguladoras del control interno, especialmente en los ámbitos estatal, autonómico y local. Dicha normativa ha servido como referente desde un punto de vista técnico al estructurar el control interno en las modalidades de la función interventora y el control financiero, y este último en dos regímenes de ejercicio diferenciados: el control permanente y la auditoría pública. Estos conceptos y modalidades se han adaptado a las singularidades de la Universidad, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y habiendo valorado las aportaciones realizadas en otros reglamentos de control interno de las universidades públicas españolas.

Esta nueva normativa, que constituye un hito significativo en nuestro compromiso por promover una gestión responsable, eficiente y transparente, ha sido elaborada teniendo en cuenta tanto la normativa de aplicación, como los principales estándares nacionales e internacionales de control interno, todo ello adaptado a las particularidades y necesidades propias de nuestra Universidad.

II.

El Reglamento se ha dividido en cuatro títulos, tres disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

Entre sus principales novedades destacan las siguientes:

- Se clarifica la estructura de los controles realizados, de tal modo que el control interno se estructura en dos modalidades: función interventora y control financiero. Asimismo, este último se configura en dos regímenes de ejercicios diferenciados: el control permanente y la auditoría pública.
- Se establecen los principios fundamentales que orientarán el funcionamiento del control interno en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Se regulan los deberes del personal del SCI y se amplían y actualizan sus facultades.
- Se dota al Reglamento de la flexibilidad necesaria para adaptarse a los recursos técnicos y humanos del SCI, habilitando al Pleno del Consejo Social para que establezca los expedientes que serán objeto de control interno previo, así como aquellos que podrán ser objeto de control financiero posterior.
- Se regula el ejercicio de la función interventora en la fase de intervención de la comprobación material de la inversión, reflejándose en el texto unos requisitos mínimos para el desarrollo de estas actuaciones.
- Se establece el procedimiento correspondiente en caso de producirse reparo, así como su tramitación para resolver las discrepancias.
- Se regula el procedimiento adecuado en caso de producirse alguna omisión de la función interventora.
- Se pone énfasis en la planificación del control financiero, a través del correspondiente Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente.
- Se establecen las tres modalidades de ejercicio del control permanente: control previo, concomitante y posterior.
- Por último, se regula el contenido de la Memoria Anual del Servicio de Control Interno, instrumento de evaluación de los controles realizados.

III.

La implementación efectiva de este reglamento se inserta en la lógica del compromiso y la participación activa de todos los miembros de nuestra comunidad universitaria, desde los órganos de gobierno hasta el personal administrativo y académico. Todos debemos ser corresponsables en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, entendido este como un proceso integral efectuado por los órganos de gobierno y todo el personal de la ULPGC destinado a garantizar

un nivel de seguridad razonable de que, en el ejercicio de las funciones que la misma realiza, se alcanzan los objetivos institucionales de legalidad, buena gestión financiera, transparencia y fiabilidad de la información, de manera que tal nivel de seguridad queda acreditado ante los órganos de control externo y en la consolidación de una cultura organizativa sólida y transparente, basada en la ética, la responsabilidad y la rendición de cuentas.

Y es que la adopción de un Sistema de Control Interno sólido y eficiente no solo brinda confianza a nuestra comunidad académica, sino que también contribuye al logro de los objetivos institucionales, la calidad educativa y la excelencia en la investigación.

Para ello, se promoverá la capacitación continua, la difusión de buenas prácticas y la sensibilización sobre la importancia del control interno en el logro de nuestros objetivos estratégicos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y LOS PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo reglamentario previsto en el artículo 38 quáter del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado mediante el Decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero, y decreto 55/2019, de 15 de abril, del Gobierno de Canarias.

2. Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo se ajustarán a los preceptos, procedimientos y metodologías contenidas en el presente Reglamento en aras de lograr un control eficaz en la gestión económica, financiera y presupuestaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El control interno será ejercido sobre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como sobre la totalidad de entes vinculados o dependientes a la misma, es decir, sus empresas, fundaciones u otras personas jurídicas creadas conforme a lo previsto en la correspondiente normativa aplicable, con la extensión y efectos que se determinen en los artículos siguientes.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económica y financiera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se ejercerá por el SCI mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento 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.

3. El control financiero tiene por objeto verificar la actuación, en el aspecto económico financiero, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus entes vinculados o dependientes, para verificar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que se ajusta a los principios de buena administración financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, así como a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

Artículo 4. Principios del control interno.

Los principios fundamentales que orientarán la implementación y el funcionamiento del Control Interno en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria son los siguientes:

a) Integridad y ética.

Fomentar una cultura organizacional basada en la integridad, la ética y la responsabilidad en todas las actividades de la universidad.

b) Control y supervisión.

Establecer mecanismos de control y supervisión efectivos, incluyendo la revisión y supervisión periódica de las operaciones, para garantizar la efectividad y eficiencia de los procesos de la universidad.

c) Formación y comunicación.

Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias en el personal del SCI para mejorar sus funciones. Fomentar una comunicación clara y efectiva en todos los niveles de la organización.

d) Identificación, evaluación y gestión de riesgos.

Identificar y evaluar los riesgos inherentes a las actividades de la Universidad, proponiendo, en su caso, medidas adecuadas que puedan ayudar a minimizarlos o mitigarlos.

e) Cumplimiento normativo.

Asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativas aplicables en todas las operaciones y actividades de la Universidad.

f) Transparencia y rendición de cuentas.

Promover la divulgación clara y accesible de información relevante sobre la gestión administrativa y financiera, garantizando la rendición de cuentas y la confianza de la comunidad universitaria.

g) Evaluación continua del sistema de control.

Promover la mejora continua del sistema de control, identificando y comunicando las deficiencias de control interno a las partes responsables de adoptar las correspondientes medidas correctoras y valorando el seguimiento de las mismas.

CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Artículo 5. El Consejo Social.

1. El Consejo Social, conforme al artículo 47 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, es el órgano de participación y representación de la sociedad, un espacio de colaboración y rendición de cuentas en el que se interrelacionan con la universidad las instituciones, las organizaciones sociales y el tejido productivo.

El Consejo Social se configura, además, como el órgano de supervisión de la actividad económica de la Universidad y de su gestión, para cuyo ejercicio se organizará conforme a su normativa reguladora.

2. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a iniciativa de su Consejo Social, deberá habilitar los medios necesarios y suficientes para el ejercicio eficaz del control interno.

3. El personal adscrito al SCI dependerá del Consejo Social, correspondiendo a la Secretaría del Consejo ejercer la dirección del personal adscrito al mismo.

Artículo 6. El Servicio de Control Interno.

1. El control interno de la gestión económica, financiera y presupuestaria se realizará por el SCI, bajo la supervisión del Consejo Social.

2. El SCI, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

El SCI ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a control.

El procedimiento contradictorio implica que la opinión del SCI debe ser contrastada con la del centro gestor o sujeto auditado, garantizando así que el órgano decisorio tenga conocimiento de ambas.

3. El máximo responsable de este será la Dirección del Servicio que, a propuesta del Consejo Social, será nombrado por la persona titular del Rectorado.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Dirección del Servicio, los informes serán suscritos por el personal del SCI, inmediato inferior que determine la Secretaría del Consejo Social.

4. El SCI dará cuenta al Consejo Social de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

5. El SCI presentará, durante el primer semestre de cada año, una Memoria Anual de su gestión ante el Comité de Auditoría y, posteriormente, ante el Pleno del Consejo Social de la Universidad.

Artículo 7. Deberes del personal del Servicio de Control Interno.

1. El personal que ejerza la función de control interno realizará sus actividades con independencia, diligencia profesional, responsabilidad y secreto profesional. Deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el SCI, a través de la secretaría del Consejo Social, deberá facilitar el acceso a los expedientes sujetos a control interno en aquellos casos en los que legalmente proceda.

3. Cuando en la práctica de un control el personal controlador actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales, lo pondrá en conocimiento del Consejo Social, el cual dará traslado al rectorado de la Universidad y, si procede, lo remitirá al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

4. Teniendo presente el entorno en el que se desenvuelven las funciones del SCI y con el objeto de dotar a este de los co-

nocimientos y habilidades necesarias para el óptimo desempeño de su ejercicio profesional, deberá realizar acciones de aprovechamiento formativo propio, de carácter específico.

Artículo 8. Facultades del personal del Servicio de Control Interno. Deber de colaboración.

1. Los órganos gestores, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus entes vinculados o dependientes, deberán prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de la realización del control interno, aportando y facilitando la información sobre la gestión que se considere necesaria.

2. El personal que ejerza funciones de control interno tendrá acceso a cualquier expediente, archivo o documento con independencia de su soporte, a las aplicaciones informáticas que tengan información relacionada con el contenido de la comprobación, previa puesta en conocimiento del responsable administrativo de la unidad gestora correspondiente, al objeto de poder obtener información precisa para la realización de las tareas que tiene encomendadas. Los responsables de las respectivas aplicaciones informáticas facilitarán los permisos de usuarios que sean necesarios para la consecución del objetivo previsto.

3. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el SCI, en el ejercicio de sus funciones, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

4. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno. El Servicio Jurídico de la Universidad prestará la asistencia jurídica al personal del SCI que sean objeto de citaciones por órgano jurisdiccional.

5. El personal actuante en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

CAPÍTULO 3: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO PREVIO

Artículo 9. Remisión del expediente al Servicio de Control Interno.

1. El SCI recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. Los expedientes se remitirán a través de la plataforma de servicio de registro habilitada para ello.

Artículo 10. Plazo para realizar el control interno previo.

1. Una vez recibido el expediente completo, el SCI aplicará sobre el expediente el tipo de control que le corresponda en virtud de lo establecido en este Reglamento o lo dispuesto por el Consejo Social.

2. Si el expediente remitido para su control interno no reúne todos los documentos e informes preceptivos o se encontraran deficiencias manifiestas en los mismos, se devolverá al centro gestor, con mención expresa de la circunstancia que concurra en cada caso, para que proceda a subsanar las deficiencias encontradas.

3. El SCI informará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente, mediante acuerdo motivado de la persona titular del Rectorado o del Consejo Social.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

4. Cuando el SCI haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 8.3 de este Reglamento, se suspenderá el plazo para informar previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor. Esta suspensión lo será por el tiempo otorgado preciso para la emisión del correspondiente informe y, en todo caso, con el límite fijado en el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 11. De las distintas fases de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a)** La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b)** La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c)** La intervención formal de la ordenación del pago.
- d)** La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. 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. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 12. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa, en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al SCI de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del SCI para compro-

bar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad del SCI para verificar la correcta expedición de los órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad del SCI para verificar que dicho pago se ha dispuesto por el órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTER- VENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 13. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el artículo siguiente.

2. La toma de razón en contabilidad se llevará a cabo por el Servicio Económico y Financiero de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, incluyendo los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 14. Control posterior de derechos e ingresos.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTER- VENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS

Sección 1.^a Disposiciones comunes

Artículo 15. Régimen de fiscalización e intervención previa.

1. Se establece con carácter general el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

La aplicación de los tipos de expedientes y actos sujetos a este régimen se concretará, de forma motivada, mediante Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Los tipos de expedientes o actos que no se encuentren expresamente incluidos en el referido Acuerdo estarán exentos de fiscalización o intervención previa, sin perjuicio de que puedan estar sujetos a control financiero posterior.

2. La fiscalización e intervención previa se limitará a comprobar los requisitos básicos 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.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

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

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente.

Se comprobará también la competencia del órgano que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso de los gastos o reconocimiento de las obligaciones de que se trate.

Además, se verificará la existencia de autorización del Rector en los supuestos en que legalmente se requiera.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos autorizados y, en su caso, fiscalizados favorablemente;

y que los expedientes de reconocimiento de obligaciones responden a gastos autorizados, comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

i. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

ii. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento.

d) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se acuerden por el Pleno del Consejo Social.

De manera transitoria, y hasta que se adopte acuerdo por el Pleno del Consejo Social, se considerarán los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Universidades Públicas.

3. El incumplimiento de los requisitos básicos o adicionales motivará la formulación de reparo por el SCI.

Artículo 16. No sujeción a la fiscalización previa.

En todo caso, estarán exentos de la fiscalización previa:

a) Los contratos menores.

b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

c) Los gastos cuyo pago se realice mediante el procedimiento especial de anticipo de caja fija o de pagos a justificar que, conforme a la naturaleza del gasto y cuantía, estén excluidos de tal forma de intervención.

Artículo 17. Intervención de la comprobación material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión tiene por objeto verificar la adecuación o correspondencia de las obras, servicios y suministros realizados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con las condiciones generales y particulares establecidas en el proyecto de obras, pliegos o documentación equivalente del contrato o encargo inicial, o en las mejoras ofertadas por el adjudicatario cuando hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, así como en las modificaciones debidamente aprobadas conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Se realizará en los siguientes momentos temporales:

- Para el caso de suministros y servicios, con motivo del único o último reconocimiento de la obligación.
- Para el caso de obras, con carácter previo a la expedición de la certificación final.

2. La intervención de la comprobación material se realizará por la Dirección del Servicio de Control Interno. Podrá concurrir cualquier personal adscrito al SCI designado por la Dirección del Servicio del Control Interno para recepciones de importe de adjudicación igual o inferior a doscientos mil euros.

El SCI podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material. El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato o encargo, criterio en el que se basará la opinión del representante del SCI sobre dichos aspectos.

El SCI cursará el oportuno requerimiento al centro gestor correspondiente para la designación del técnico asesor concreto de entre los funcionarios o personal del mismo que no haya intervenido como director de obra o responsable del contrato, emplazándole para el día y hora del acto de recepción.

La realización de la labor de asesoramiento al SCI en la función de comprobación material de la inversión, por parte de los asesores, se considera parte integrante de las funciones atribuidas a los puestos de trabajo respectivos, debiendo contribuir los superiores jerárquicos de los mismos en la adecuada prestación de este servicio, de conformidad con el deber de colaboración previsto en el artículo 8.1 de este Reglamento.

3. Los órganos gestores deberán solicitar al SCI la designación de representante, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, para la asistencia potestativa a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 15.000,00 euros (IGIC excluido), en el caso de suministros o servicios; y de 40.000,00 euros (IGIC excluido), en el caso de obras.

Si la solicitud se refiere a recepciones que deban efectuarse fuera de Gran Canaria o fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, el plazo mínimo será de siete y veinte días hábiles, respectivamente.

4. Cuando el SCI acuda al acto de comprobación material de la inversión acompañado de un técnico asesor, el criterio del SCI sobre la adecuación de los aspectos técnicos de la inversión a las prescripciones del contrato o encargo se basará en la opinión del asesor técnico sobre dichos aspectos.

El SCI y, en su caso, el asesor designado, quedarán exentos de cualquier responsabilidad cuando los posibles defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada con las condiciones generales o particulares de la ejecución de la misma deriven de aspectos o condiciones de ejecución que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o de vicios o elementos ocultos, imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión.

Tampoco habrá lugar a la exigencia de responsabilidad en relación con aquellas deficiencias o incorrecciones respecto a las cuales el esfuerzo que hubiera que exigirse al SCI o, en su caso, al asesor para detectarlas fuera desproporcionado con los medios personales y materiales disponibles para efectuar al acto de comprobación. Dicha responsabilidad no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos, imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión (artículo 150.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria).

En los supuestos en los que no se haya designado asesor técnico, la responsabilidad exigible al SCI quedará limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar, atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieran cualificación técnica, en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

5. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o suministro y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas pertinentes para subsanarlas, y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

Un ejemplar del acta quedará a disposición del SCI.

6. En los casos en que el SCI decida no asistir a la intervención de la comprobación material de la inversión, en uso de las facultades que al mismo se le reconocen, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación

expedida por la Dirección del centro gestor, dependencia u organismo a que corresponda recibir o aceptar la prestación o servicio, en la que se expresará, con el detalle necesario, la circunstancia de haberse ejecutado la prestación o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que hubieran sido previamente establecidas.

7. La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión, cuando esta intervención hubiera sido acordada por la Dirección del Servicio de Control Interno, impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos por el artículo 26 del Reglamento.

El mismo efecto se producirá en los supuestos en que, resultando preceptivo a tenor de lo previsto en el apartado tercero de este artículo, el órgano gestor no hubiera realizado la solicitud de designación de representante del SCI para su asistencia al acto de comprobación material de la inversión.

8. El SCI deberá disponer de los medios personales y materiales suficientes para el ejercicio de la comprobación material de las inversiones, los cuales le serán procurados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en los que se incluirán el traslado del personal dependiente del SCI y, en su caso, sus asesores a los emplazamientos donde estén ubicadas las inversiones objeto de comprobación.

Sección 2ª. De los resultados del control.

Artículo 18. Fiscalización o intervención de conformidad.

1. El SCI hará constar de manera expresa su conformidad mediante informe o, cuando el SCI lo considere necesario en atención a los principios de eficacia y eficiencia, mediante diligencia firmada con el siguiente literal "Fiscalizado o Intervenido y Conforme", sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

2. En caso de conformidad, el informe será debidamente notificado al centro gestor, quien podrá continuar con la tramitación del expediente.

Artículo 19. Reparos.

1. Si el SCI se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado, y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente, asimismo tendrán efectos suspensivos sobre la tramitación del mismo hasta que sea este solventado, en los siguientes supuestos:

- i.** Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- ii.** Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- iii.** Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- iv.** Cuando se incumpla algún extremo adicional de los previstos en el artículo 15.2.d de este Reglamento.
- v.** Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- vi.** Cuando se incumpla otros requisitos básicos establecidos y aprobados por el Pleno del Consejo Social para el caso de los expedientes sometidos a régimen de fiscalización previa limitada.

2. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, en cuyo caso el órgano gestor remitirá al SCI la documentación justificativa de ello en el plazo de quince días, o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 del Reglamento.

3. El SCI podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes con el objeto de alertar al servicio o centro gestor de posibles incumplimientos de la normativa aplicable, errores materiales, aritméticos o de hecho, etc., sin perjuicio de su posterior comprobación mediante el control financiero. Estas observaciones, en ningún caso, tendrán efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes y no procederá el planteamiento de discrepancia.

4. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente no derivasen del incumplimiento de requisitos básicos, el SCI podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El centro gestor remitirá al SCI la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el centro gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

Artículo 20. Tramitación de los reparos.

Emitido y notificado el informe de reparo por el SCI, el centro gestor al que va dirigido deberá decidir entre alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Aceptación, en cuyo caso el centro gestor asume al criterio del SCI y subsanación de las deficiencias puestas de manifiesto, remitiendo el expediente de nuevo al SCI.
- b) Desistimiento, en cuyo caso el centro gestor propondrá el archivo del expediente con la propuesta al órgano competente para la adopción del correspondiente acto administrativo.
- c) Reformulación de la propuesta, en aquellos casos en los que fuese posible el empleo de una figura o fórmula jurídica diferente a la inicial, con el objeto de alcanzar un resultado análogo.
- d) Discrepancia, en cuyo caso se tramitará el procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Artículo 21. Discrepancias.

1. Cuando el centro gestor no acepte el reparo formulado por el SCI, planteará su discrepancia mediante informe justificativo en el que se motivará la adecuación de dicha propuesta a las normas que resulten de aplicación, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, y conclusión expresa sobre la procedencia de solventar el reparo emitido.

El centro gestor planteará la discrepancia al órgano competente en el plazo de 15 días desde la recepción del reparo, debiendo remitir al menos la siguiente documentación:

- La propuesta que fue objeto de reparo.
- El reparo emitido por el SCI.
- El informe justificativo por el centro gestor, descrito en el párrafo anterior.

En caso de considerarse necesario, el órgano competente para resolver la discrepancia podrá recabar del centro gestor el expediente administrativo completo, así como, en su caso, cuantos antecedentes o informes complementarios resulten precisos.

2. La formulación de la discrepancia será puesta, en todo caso, en conocimiento del SCI, en la misma fecha que se remita al órgano competente para resolver la discrepancia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, cuando se mantengan discrepancias con reparos planteados por el SCI, corresponderá con carácter general a la persona titular del Rectorado resolver esas discrepancias, sin perjuicio de que cuando este lo estime oportuno eleve el reparo al Consejo de Gobierno de la Universidad a ese mismo efecto.

4. El acto o acuerdo de resolución de la discrepancia deberá recaer en el plazo de 15 días desde la emisión del informe motivado del centro gestor, y tendrá naturaleza ejecutiva.

5. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el SCI.

6. En todo caso, una vez resuelta la discrepancia, el centro gestor deberá trasladar el acto o acuerdo de resolución de la discrepancia al SCI, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que este fue dictado.

Sección 3.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito suficiente y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará por el SCI mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija serán comprobadas por el superior jerárquico del centro gestor, que será responsable de las mismas, y por el Servicio Económico y Financiero de la Universidad, y comprobado al menos:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito suficiente y el propuesto es adecuado.

Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el SCI, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 2.^a del presente capítulo.

No procederá el reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de los centros gestores, el Rector autorice la expedición de una orden de pago específica.

Artículo 25. Control de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En el control de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

a) El centro gestor será el responsable de comprobar 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 acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinadas las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

c) Una vez hecha la comprobación, el superior jerárquico del centro gestor emitirá informe, junto con la propuesta de aprobación de la cuenta justificativa. El informe deberá acreditar, al menos, la siguiente información:

i. Que los pagos corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

ii. Que los pagos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

iii. Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

iv. Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

d) Este informe y la resolución de aprobación de la cuenta justificativa deberá ser conservada por el centro gestor y el expediente podrá ser objeto de control financiero posterior por el SCI.

CAPÍTULO IV: DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 26. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora 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 en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el SCI al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo pondrá de manifiesto tanto al centro gestor del expediente como a la autoridad de la cual dependa el mismo, y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, unido este informe a las actuaciones, pueda el órgano competente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

3. Recibido el informe de omisión de la función interventora, el centro gestor del expediente lo elevará al Rector, y este decidirá sobre la continuación o no del procedimiento.

En caso de acordar la continuación, el expediente deberá ser remitido al SCI para la emisión del preceptivo informe de control interno, salvo que en el informe al que se refiere el apartado 2 del presente artículo no se hubiera advertido del incumplimiento de ningún precepto legal ni reglamentario diferente de la propia omisión de la función interventora.

4. El acuerdo favorable del Rector no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

TÍTULO III: DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I: DEL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO

Artículo 27. Ámbito objetivo y subjetivo del control financiero.

1. El ejercicio del control financiero se efectuará a través de las modalidades de control permanente y auditoría pública, e incluirá, en todo caso, aquellas actuaciones que, estando atribuidas al SCI, no sean propias del ámbito de la función interventora.

2. El control financiero se realizará sobre las siguientes entidades:

a) Las unidades de gasto, centros gestores y servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

b) Las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Las fundaciones y cualquier otra entidad pública vinculada o dependiente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

d) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, así como las entidades colaboradoras, en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 28. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria comprende las siguientes modalidades:

A. Control permanente.

Se ejercerá sobre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus entes vinculados o dependientes con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, se podrán aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que se incluyan en el correspondiente Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al SCI.

Atendiendo al momento en el que se realicen, se distinguen:

A.1. Control previo: estas actuaciones de control se realizarán en un momento anterior a la aprobación del acto administrativo o a la adopción del acuerdo objeto del control.

A.2. Control concomitante: estas actuaciones de control se realizan de forma simultánea al momento de la gestión.

A.3. Control posterior: las actuaciones de Control Permanente Posterior a realizar en el ejercicio serán aprobadas en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente.

B. Auditoría Pública. Consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría aplicables

Incluye las siguientes modalidades:

B.1. Auditoría de cuentas.

B.2. Auditoría de cumplimiento.

B.3. Auditoría operativa.

2. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios

de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos.

Con independencia del control de eficacia, las unidades de gastos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrán realizar con sus medios los controles que consideren oportunos, con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados con relación a las previsiones efectuadas, al grado de consecución alcanzado y al coste de los mismos.

Artículo 29. Colaboración en la realización de las actuaciones financieras.

1. Para la realización de las actuaciones de control financiero se podrá recabar la colaboración pública o privada.

La colaboración pública requerirá de la suscripción del convenio administrativo correspondiente.

La colaboración privada, que en su caso se contrate siguiendo el procedimiento aplicable previsto en la normativa sobre contratación pública, deberá ajustarse a las instrucciones dictadas por el Consejo Social.

Los pliegos del expediente deberán delimitar con absoluta cautela el contenido de estos contratos:

- i.** La sumisión en su ejecución a las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) vigentes.
- ii.** El calendario de ejecución y presupuesto del control financiero.
- iii.** Los objetivos que la auditoría se propone y el tipo de control financiero que ha de realizarse.
- iv.** El programa correspondiente a cada área en que se divida el control financiero, estableciéndose los procedimientos, controles y pruebas de cara a cumplir los correspondientes objetivos y como medio de control de su adecuada ejecución.
- v.** El régimen de los papeles de trabajo de acuerdo con las NASP y su expresa pertenencia a la Universidad contratante.
- vi.** El régimen de pagos; de abonos a cuenta por operaciones preparatorias en su caso, y las garantías correspondientes; y de valoraciones y certificaciones parciales, si se considerara oportuno.
- vii.** El tipo de relación con el órgano de dirección de la contratación y el régimen de supervisión de los trabajos.
- viii.** Igualmente deberá precisarse los aspectos de forma y contenido que deberá presentar el documento en que se

concretará el trabajo realizado, en los términos expuestos en las NASP.

2. Las sociedades de auditoría, que en todo caso deberán encontrarse inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, serán contratadas por un plazo máximo de dos años, prorrogables en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no superarán los seis años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni podrán a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de seis.

3. Las sociedades de auditoría concurrentes en relación con cada trabajo no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

4. En el ejercicio de sus funciones de control, el SCI podrá acceder a los papeles de trabajo y a los documentos soporte que hayan servido de base a cualquier informe de control financiero realizado por auditores privados.

Artículo 30. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo, inspecciones de servicios y otros órganos de control, así como las alegaciones efectuadas por la Universidad o sus entes vinculados o dependientes en relación con los correspondientes informes.

2. A estos efectos, los centros gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 8 de este Reglamento, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

3. El SCI podrá solicitar de los centros gestores, órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del SCI, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. En ningún caso el SCI tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando el personal que realice el control financiero y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El responsable del control financiero ha de fijar el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el SCI comunicará tal circunstancia al Consejo Social, con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

Artículo 31. Planificación del control financiero. El Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente.

1. El Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente recogerá todas las actuaciones de control permanente y auditoría pública que se llevarán a cabo durante los ejercicios que abarque el mismo.

2. Dicho Plan será aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo Social, previo informe del Comité de Auditoría. Una vez aprobado, será objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente y en la página web corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

3. El Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el SCI derive de una obligación legal y aquellas otras seleccionadas de manera motivada por parte del Consejo Social con base en un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada uno de los ejercicios y los medios disponibles.

En todo caso, deberá diferenciar entre las actuaciones de control permanente y las de auditoría pública.

4. El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones pertinentes. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, para evitar tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

Identificados y evaluados los riesgos, el SCI propondrá un Plan Anual de Auditoría y Control Financiero en el que se concreten las actuaciones concernientes e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido al Comité de Auditoría a efectos de que pueda elaborar el informe previo señalado en el apartado 2 de este artículo.

5. El Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles, en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios a disposición del SCI o por otras razones debidamente valoradas, que deberán ser informadas y motivadas por el Consejo Social, previo informe del Comité de Auditoría.

Artículo 32. De los resultados del control financiero.

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a las normas técnicas de control financiero y auditoría que pueda dictar el Consejo Social.

2. Los informes de control financiero tendrán carácter provisional, y serán sometidos, en todo caso, a un procedimiento contradictorio, que deberá incluir un trámite de alegaciones a favor del centro gestor, servicio o entidad controlada, por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.

Las alegaciones que en su caso se presenten, serán contestadas de forma motivada por el SCI, o en su caso, por el auditor privado que colabore con el mismo, y se incluirán como anexo del informe definitivo que se evacue.

Los informes que concluyeran en un resultado favorable de la actividad objeto de control realizado, y que no pongan de manifiesto observaciones que requieran de la tramitación de un procedimiento contradictorio, podrán emitirse con el carácter de definitivo.

3. De las recomendaciones y otras conclusiones que se derivasen de los informes de control financiero, se realizará un seguimiento por parte del SCI, dando cuenta al Comité de Auditoría del Consejo Social.

CAPÍTULO II: DEL CONTROL PERMANENTE

Artículo 33. Ejecución de las actuaciones de control permanente.

1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada y podrá incluir las siguientes actuaciones:

- a)** Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b)** Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c)** Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d)** Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que estén atribuidas al SCI.
- e)** Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

2. El SCI comunicará al centro gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

3. Las actuaciones podrán consistir, entre otras, en las siguientes:

- a)** El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b)** El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c)** La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d)** La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e)** El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f)** La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) La verificación, mediante técnicas de auditoría, de que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable reflejan razonablemente las operaciones derivadas de su actividad.

h) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el centro gestor y a los objetivos que se persigan.

Artículo 34. Modalidades de ejercicio del control permanente.

La forma de ejercicio del control permanente será evaluada y motivada en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente, y realizadas en sus tres modalidades de control previo, concomitante y posterior.

a) Control Permanente Previo: control de legalidad de los expedientes sobre los que no se ejerce fiscalización previa, realizado por el SCI sobre la Universidad y sus entes vinculados o dependientes. Estas actuaciones de control se realizarán en un momento anterior a la aprobación del acto administrativo o a la adopción del acuerdo objeto del control, sujeto a los plazos previstos en la normativa. Se ejerce mediante examen de los documentos que conforman el expediente de la actuación objeto de control, sin que el informe positivo o negativo paralice el acto.

En el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente se establecerán los expedientes y actos sometidos a dicho control debiendo, al menos, recoger las siguientes actuaciones:

- 1.** Informe del proyecto de presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - 2.** Informe de los expedientes de modificación de presupuestos, en los casos y con los límites previstos en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 - 3.** Informe previo a la aprobación de las cuentas anuales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - 4.** Informe sobre las normas de expedición de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- b)** Control Permanente Concomitante: estas actuaciones de control se realizarán de forma simultánea al momento de la gestión.

La ejecución de este tipo de control no supondrá obstáculo para la posible realización de otros controles que complementen o amplíen estos mismos objetivos.

El control permanente concomitante se ejercerá, entre otros, mediante la asistencia de la dirección del SCI, o persona en

quien delegue, a las mesas de contratación u otros órganos colegiados.

c) Control Permanente Posterior: estas actuaciones de control serán aprobadas en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente, y se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o a la toma de acuerdos.

El control permanente posterior podrá incluir el control posterior de aquellos gastos sometidos a fiscalización limitada previa, así como de aquellos actos o expedientes exentos de fiscalización o intervención previa. Los plazos para su realización vendrán determinados en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente y se ejercerá mediante técnicas de auditoría.

CAPÍTULO III: DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

Artículo 35. Ámbito objetivo.

La auditoría pública comprende las siguientes modalidades:

a) La auditoría de cuentas. Consistirá en la verificación de las cuentas a efectos de dictaminar si expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.

b) La auditoría de cumplimiento. Comprenderá la verificación selectiva de la adecuación a la legalidad de la gestión presupuestaria, de contratación, personal, ingresos y gestión de subvenciones, así como de cualquier otro aspecto de la actividad económico-financiera de las entidades auditadas.

c) La auditoría operativa. Podrá incluir las siguientes modalidades:

i. Auditoría de sistemas y procedimientos, consistente en el estudio exhaustivo de un procedimiento administrativo de gestión financiera con la finalidad de detectar sus posibles deficiencias o, en su caso, su obsolescencia, y proponer las medidas correctoras pertinentes o la sustitución del procedimiento de acuerdo con los principios generales de buena gestión.

ii. Auditoría de economía, eficacia y eficiencia, consistente en la valoración independiente y objetiva del nivel de economía, eficacia y eficiencia alcanzado en la utilización de los recursos públicos.

Artículo 36. Procedimiento de auditoría pública.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar la información fiscal y de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.

d) Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada, salvo que el SCI considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

CAPÍTULO IV: DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA Y EL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 37. Fiscalización limitada previa de subvenciones y transferencias

1. La fiscalización limitada previa de los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la fase de aprobación del gasto (fase A) se limitará a la comprobación de los extremos siguientes:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente certificado de existencia de crédito o documento de retención de crédito, así como la propuesta de gasto correspondiente.

b) Que el gasto se genera por órgano competente.

c) Que se aporta la propuesta de aprobación de las bases de la convocatoria y anexos pertinentes, incluyendo los requisitos mínimos a los que se refiere la normativa de subvenciones, figurando igualmente los criterios de valoración de las solicitudes y la composición del órgano colegiado que deba formular la propuesta de concesión en caso de procedimiento por concurrencia competitiva.

2. La fiscalización limitada previa de los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la fase de compromiso o disposición del gasto (fase D) se limitará a la comprobación de los extremos siguientes:

a) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

b) Que las bases reguladoras, convocatorias y anexos correspondientes han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Que existe informe del órgano gestor en el que conste, que de acuerdo con la información de la que se dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

d) Que existe informe de la Comisión de Valoración (Acta de la Comisión de Valoración) sobre la evaluación de las solicitudes.

e) Que en la propuesta de concesión formulada por el órgano competente se expresa el beneficiario y el importe, y se corresponden con los recogidos en el Acta de la Comisión de Valoración.

3. La fiscalización limitada previa de los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la fase de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago se limitará a la comprobación de los extremos siguientes:

a) Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos fiscalizados favorablemente.

b) Que se acompaña informe del órgano gestor acreditativo del cumplimiento de todos los requisitos necesarios para proceder al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago exigidos en las bases reguladoras, indicando el importe a reconocer y a abonar.

c) Que existe propuesta de Resolución para proceder al reconocimiento de la obligación y, en su caso, pago de la misma.

Artículo 38. Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones.

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria o sus entes vinculados o dependientes, en los términos y con la extensión previstas en el Plan de Auditoría y Control Financiero Permanente.

Se entenderán incluidos en el ámbito objetivo de este control financiero, los actos y beneficiarios de subvenciones, ayudas, premios y becas a los que le sea de aplicación directa o supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Asimismo, el control financiero de subvenciones podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociadas los beneficiarios, así como a cualquier otra persona o entidad susceptible de tener un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

3. El control financiero de subvenciones tendrá como objeto 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 sus 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.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

4. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá al SCI.

Artículo 39. Obligación de colaboración.

Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control.

TÍTULO IV: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Artículo 40. Memoria Anual.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, el responsable del control interno, además de los informes pertinentes en el ejercicio de sus funciones, anualmente elaborará una memoria de su gestión, que será elevada al Pleno del Consejo Social para su informe.

La Memoria será remitida a la Secretaría del Consejo Social durante el primer semestre del año.

2. La Memoria aportará una breve descripción de las actividades realizadas durante el ejercicio anterior, y adjuntará datos estadísticos sobre los expedientes examinados, así como los resultados más significativos de los informes realizados tanto en el ejercicio de la función interventora como en el de control financiero.

Además, contendrá las principales recomendaciones del SCI para la mejora de la gestión económica financiera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus entes vinculados o dependientes y un análisis de seguimiento de las recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores.

Disposición adicional primera. Criterios de actuación.

El SCI podrá emitir comunicaciones, circulares, o recomendaciones a las distintas áreas o centros gestores con el objeto de advertir, aclarar o difundir criterios de actuación relacionadas con el control interno.

Disposición adicional segunda. Modificación del Reglamento.

La iniciativa para la modificación o reforma de este Reglamento corresponde al Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición adicional tercera. Formación continua por parte de los funcionarios encargados del control.

1. Los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.

2. El Consejo Social analizará las necesidades de formación y programará las actuaciones necesarias con los centros especializados en la materia.

Disposición transitoria única.

El régimen jurídico aplicable a los procedimientos que en el momento de entrada en vigor de este reglamento se encuentren en tramitación, será el definido en la disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento del SCI, aprobado el 30 de noviembre de 2016.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.