Aprobado Consejo de Gobierno 19/12/2022

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Exposición de Motivos 3
TÍTULO I. 4
Disposiciones Comunes 4
Artículo 1. Ámbito de aplicación. 4
Artículo 2. Objetivos del control interno. 4
Artículo 3. Formas de ejercicio. 5
Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno. 6
Artículo 5. Personal de la Oficina Técnica de Control Interno. 6
Artículo 6. Deberes del personal controlador. 6
Artículo 7. Colaboración con la Oficina Técnica de Control Interno. 6
TÍTULO II. 7
De la Función Interventora 7
CAPÍTULO 1. 7
Disposiciones Generales 7
Artículo 8. Definición y ámbito de aplicación. 7
CAPÍTULO 2. 8
Del ejercicio de la función interventora 8
Artículo 9. Modalidades de ejercicio. 8
Artículo 10. Del contenido de la función interventora. 8
CAPÍTULO 3. 9
Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos 9
Artículo 11. Fiscalización previa de derechos e ingresos. 9
Artículo 12. Control posterior de derechos e ingresos. 9
CAPÍTULO 4. 10
Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos 10
Artículo 13. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora. 10

Artículo 14. Fiscalización de conformidad. 10
Artículo 15. Reparos. 10
Artículo 16. Régimen ordinario. 11
Artículo 17. Exclusión de fiscalización previa. 12
Artículo 18. Régimen de fiscalización limitada previa. 12
Artículo 19. De la comprobación material de la inversión. 13
Artículo 20. De la omisión de intervención. 13
TÍTULO III. 14
Del control financiero 14
CAPÍTULO 1. 14
Disposiciones generales 14
Artículo 21. Ámbito de aplicación. 14
Artículo 22. Objeto y competencias. 14
Artículo 23. Formas de ejercicio. 15
Artículo 24. Procedimiento de control financiero. 16
CAPÍTULO 2. 16
De los informes de control financiero 16
Artículo 25. Informes de control financiero. 16
Artículo 26. Destinatarios de los informes definitivos. 17
Artículo 27. Reforma del Reglamento. 18
Disposición Adicional primera. 18
Disposición Adicional segunda. 18
Disposición Adicional tercera. 18
Disposición Adicional cuarta. 18
Disposición Derogatoria. 18
Disposición Final. 19

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, determina en su artículo 82 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 aquellas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión de los Consejos Sociales*".

La Ley 3/2003 de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, en el artículo 24 establece las competencias del Consejo Social, en el marco establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en concreto en su apartado g*) "Supervisar el desarrollo y ejecución del presupuesto de la Universidad, así como el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquélla, mediante las correspondientes técnicas de auditoría"*.

Por su parte, los Estatutos de la Universidad de León, aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, disponen el artículo 224.4 *que "el desarrollo y ejecución del presupuesto de la Universidad, así como el control por las técnicas de auditoría, se ajustará a las normas y procedimientos que fije la Comunidad Autónoma"*.

En la Comunidad de Castilla y León, la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público dispone que "*se aplicará a las universidades públicas lo relativo a principios generales; objeto; derechos y obligaciones como entidades del sector público que no forman parte de la Hacienda de la Comunidad; normas generales de programación presupuestaria; contenido, estructura, elaboración, gestión y liquidación de los presupuestos; de los créditos de los presupuestos y sus modificaciones, normas generales de la gestión económico-financiera del sector público de los presupuestos; endeudamiento; contabilidad; la auditoría pública y responsabilidades*".

La importancia del control interno se fundamenta no solo en principios legales, sino en principios y obligaciones en materia de rendición de cuentas, de estabilidad y sostenibilidad presupuestaria y financiera, así como la voluntad de la comunidad universitaria de mostrarse transparente ante la sociedad.

Los nuevos sistemas de seguimiento de la ejecución de políticas públicas y actuaciones administrativas han venido a reforzar la importancia del control interno, por lo que resulta conveniente regular su actividad a través de un Reglamento que desarrolle los principios y normas previstos en la legislación presupuestaria, acomodándolos a las peculiaridades propias de nuestro ámbito

y estructura *presupuestaria* y asegurando la complementariedad del control interno con el control externo al que está sometida su actividad.

Nuestra principal misión es la de llevar a cabo el control de la gestión económico-financiera, a los efectos de verificar el adecuado cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control, el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, que la actividad y los procedimientos objeto de control se realicen de acuerdo con los principios de buena gestión financiera y verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a los centros gestores del gasto en los Presupuestos de la Universidad de León.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de control interno de la Universidad de León, entendido como un proceso integral, ya que todo el personal participa del control interno, lográndose así una ejecución ética, económica, eficiente y efectiva de la gestión, cumpliendo las obligaciones de responsabilidad, el cumplimiento de leyes y normas aplicables y asegurando la mejora de la gestión pública basada en un empleo eficiente de los recursos públicos.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El control interno de la gestión económico-financiera de la Universidad de León se realizará en los términos establecidos en el presente Reglamento, sobre el conjunto de dicha actividad y sobre los actos con contenido económico que la integran.

Artículo 2. Objetivos del control interno.

1.-El control interno tiene como objetivos:

a) Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control.

b) Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad, conforme a las disposiciones aplicables.

c) Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realicen de acuerdo con los principios de buena gestión financiera, planificación, coordinación y transparencia, con respeto, en todo caso, a los intereses de la Universidad de León.

d) Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados en los Presupuestos de la Universidad de León, a las diferentes unidades organizativas de la estructura universitaria.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de León se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2. La determinación de la forma de ejercicio y de la modalidad de control se realizará a través del Plan de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno, aprobado por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de León. El Plan Anual incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano de control derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El ámbito temporal del Plan podrá ser superior cuando así se considere conveniente, justificado por la consecución de objetivos en el marco de una planificación a medio plazo o en atención a los medios disponibles.

Las modificaciones a dicho Plan requerirán la aprobación previa por el Consejo de Gobierno e incluirá la correspondiente asignación de recursos y serán aprobadas por el Consejo Social.

3. La Oficina Técnica de Control Interno elaborará, dentro de primer trimestre del año, un Informe Anual de Control Interno en el que detallará el seguimiento y ejecución de las actividades de control recogidas en el Plan, que remitirá al Rector para su elevación al Consejo de Gobierno. Posteriormente será trasladado al Consejo Social.

4. Asimismo, en aplicación del apartado 6 del artículo 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de León aprobado por Acuerdo 98/2004, de 15 de julio, de la Junta de Castilla y León; modificado por Acuerdo 17/2019, de 21 de marzo, de la Junta de Castilla y León, la Oficina Técnica de Control Interno presentará semestralmente ante dicho órgano, un resumen de sus actuaciones más importantes realizadas en cumplimiento del Programa Anual.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. Las funciones de control interno se ejercerán conforme a los principios de autonomía funcional, imparcialidad y procedimiento contradictorio.

2. El control a que se refiere este Reglamento se ejercerá con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios y empleados de cualquier orden que lo realicen gozarán de independencia funcional respecto de los titulares de los órganos cuya gestión controlen y ajustarán su actuación a la normativa vigente.

3. El procedimiento contradictorio rige la solución de las diferencias que puedan presentarse en el ejercicio de control de la función interventora. Dicho principio se materializará en el procedimiento de resolución de discrepancias regulado en el artículo 15 de este Reglamento. En el ámbito del control financiero permanente, el alcance del procedimiento contradictorio será el establecido para los correspondientes informes en el artículo 25 de este Reglamento.

Artículo 5. Personal de la Oficina Técnica de Control Interno.

Para el desempeño de las funciones encomendadas en el presente Reglamento la Oficina Técnica de Control Interno contará con el personal técnico y administrativo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León bajo la dependencia de Gerencia.

Artículo 6. Deberes del personal controlador.

1. El personal de la Oficina Técnica de Control Interno deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto a los asuntos que conozca en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos sólo podrán utilizarse para los fines del control realizado.

2. Cuando en la práctica de un control se aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales, se pondrá en conocimiento del Rector, el cual, si procede, remitirá lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

Artículo 7. Colaboración con la Oficina Técnica de Control Interno.

1. Quienes ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en la Universidad, 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 sea necesaria para la realización de las tareas de control.

2. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Oficina Técnica de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de León, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, utilizando en todo caso el cauce previsto para ello en la normativa aplicable, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

3. La Oficina Técnica de Control Interno podrá requerir la colaboración técnica o administrativa de personal especializado de la Universidad de León, cuando en el desarrollo de sus funciones existan actividades que, por motivos de economía y eficiencia, demanden su participación. Asimismo, podrá instar del Rector, de forma razonada, la utilización de colaboradores externos a la Universidad.

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO 1.

Disposiciones Generales

Artículo 8. Definición y ámbito de aplicación.

1. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Universidad de León 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 sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso, que la imputación contable y presupuestaria es correcta y que los recursos públicos se aplican a la finalidad prevista.

2. Cuando en los procedimientos de gestión que den lugar a actos, documentos y expedientes de contenido económico objeto de control, participen distintas Administraciones Públicas, la función interventora se limitará a las actuaciones que se produzcan en el ámbito de la Universidad de León.

CAPÍTULO 2.

Del ejercicio de la función interventora

Artículo 9. Modalidades de ejercicio.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como en la realización de los ingresos y pagos que de ellos se deriven.

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.

3. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los casos previstos en el presente Reglamento, las opiniones de la Oficina Técnica de Control Interno respecto al cumplimiento de las normas, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Rector.

Artículo 10. Del contenido de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de todo acto, documento o expediente, susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, consistirá en el examen de dichos documentos o expedientes, antes de que se dicte la correspondiente Resolución o Acuerdo por el órgano competente.

b) La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones consistirá en comprobar, antes de que se dicte la correspondiente Resolución o Acuerdo, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos válidamente celebrados que hayan sido

suscritos por los órganos competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, sus correlativos compromisos.

c) La intervención formal de la ordenación del pago, consistirá en verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la tesorería.

d) La intervención material del pago, consistirá en verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido según las órdenes de pago expedidas correctamente.

e) La intervención y comprobación material de la aplicación o empleo de fondos públicos, consistirá en verificar la realidad y corrección de las cantidades pagadas según la finalidad para la cual estaban destinadas y que se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

CAPÍTULO 3.

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

Artículo 11. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de derechos e ingresos consistirá en el examen de las propuestas de liquidación.

2. Dicha fiscalización podrá ser sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el artículo siguiente de este Reglamento.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 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 que se establece a lo establecido.

Artículo 12. Control posterior de derechos e ingresos.

El control posterior de los derechos e ingresos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero permanente. La Oficina Técnica de Control Interno podrá, no obstante, establecer específicas comprobaciones posteriores sobre determinados tipos de liquidaciones.

CAPÍTULO 4.

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Artículo 13. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. La Oficina Técnica de Control Interno recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. El informe de intervención será el último en producirse en cada una de las fases de fiscalización a que esté sujeto un expediente. Cualquier modificación del expediente una vez fiscalizado, obligará a someterlo de nuevo al trámite de fiscalización.

2. La Oficina Técnica de Control Interno fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente. Estos plazos se suspenderán cuando, en el uso de sus facultades, la Oficina Técnica de Control Interno recabe los asesoramientos jurídicos o informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, a cuyo efecto se comunicará dicha circunstancia al órgano gestor.

Artículo 14. Fiscalización de conformidad.

1. Si la Oficina Técnica de Control Interno considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla, sobre los documentos en que se formulen las respectivas propuestas.

2. No obstante, cuando se estime conveniente, la Oficina Técnica de Control Interno podrá efectuar un informe con el contenido y la extensión que se crean más oportunos, en cualquiera de las fases de su actuación.

3. Cuando los procedimientos internos lo permitan, se podrán sustituir las diligencias firmadas por actuaciones específicas en los medios o sistemas informáticos que se dispongan al efecto.

Artículo 15. Reparos.

1. Si la Oficina Técnica de Control Interno 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.

El reparo se notificará al órgano gestor que haya promovido el acto o documento objeto de fiscalización.

2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.

b) Cuando el gasto se genere por un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación, de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

d) 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 Universidad León o a un tercero.

e) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. En el supuesto de que los defectos observados derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no recogidos en las letras anteriores, los expedientes podrán ser fiscalizados favorablemente. En este caso, la Oficina Técnica de Control Interno podrá formular observaciones complementarias, que no suspenderán la tramitación del expediente.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Oficina Técnica de Control Interno en el plazo de diez días hábiles.

5. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, planteará su correspondiente discrepancia por escrito, con cita de las normas en las que se fundamente su criterio, en el plazo de diez días hábiles. Una vez recibido, si la Oficina Técnica de Control Interno considerara suficientes la totalidad de las alegaciones del órgano gestor, fiscalizará de conformidad y seguirá el trámite oportuno. De lo contrario, la Oficina Técnica de Control Interno lo remitirá al Rector para que adopte la resolución definitiva.

Artículo 16. Régimen ordinario.

1. Están sometidos a fiscalización previa los actos de los órganos de la Universidad de León por los que puedan derivarse derechos y obligaciones de contenido económico.

2. Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

a) Los procedimientos de contratación administrativa.

b) Los convenios que suscriba la Universidad siempre que supongan una repercusión presupuestaria.

c) Las modificaciones presupuestarias.

d) Los actos de devolución de ingresos.

Artículo 17. Exclusión de fiscalización previa.

1. Salvo por resolución expresa del rector, no estarán sometidos a fiscalización previa:

a) Los contratos menores

b) Las subvenciones con asignación nominativa en los Presupuestos de la Universidad de León.

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

d) Los gastos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 18. Régimen de fiscalización limitada previa.

1. En el Plan de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno aprobado por Consejo Social, se determinará anualmente que la fiscalización previa se limite a comprobar determinados extremos de los actos administrativos que puedan generar o generen derechos, obligaciones o gastos, o bien excluir de intervención previa dichos actos administrativos, tanto por la cuantía como por el contenido o naturaleza de los mismos o, en los casos que expresamente se señalen en las normas de ejecución del presupuesto.

El ejercicio de la fiscalización limitada previa comprenderá la comprobación de los siguientes extremos esenciales:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter

plurianual se comprobará, además, si se cumple lo establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de León.

b) Que las obligaciones o gastos se generen por el órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen en las normas que le sean de aplicación.

La exención de fiscalización previa comprenderá todos los conceptos y actos que se deriven por la ejecución del acto administrativo de origen, a partir de ese momento o en cualquier fase posterior de ejecución presupuestaria.

2. Los actos sometidos a intervención limitada o excluidos de intervención previa, según lo dispuesto anteriormente, podrán ser objeto de control posterior, de forma que se garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

3. No será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada

Artículo 19. De la comprobación material de la inversión.

1. Cuando los órganos de gestión vayan a efectuar la comprobación material de la inversión de fondos públicos, y a los efectos de la participación en la misma de los órganos de control, deberán comunicar a la Oficina Técnica de Control Interno el día y hora en que se llevará a cabo la comprobación con una antelación mínima de 5 días hábiles. La comprobación tendrá lugar respecto de aquellas inversiones cuya cuantía superen los importes establecidos en la legislación que resulte de aplicación.

2. No obstante lo anterior, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, la Oficina Técnica de Control Interno podrá acordar, de oficio, la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y adquisición de suministros.

3. El resultado de la comprobación material de la inversión se justificará con el acta firmada por los asistentes a la misma, y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

Artículo 20. De la omisión de intervención.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido por causas no imputables a la Oficina de Control Interno, 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 la Oficina Técnica de Control Interno al conocer de un expediente observara alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, expresará su opinión por escrito, poniendo de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las posibles infracciones del ordenamiento jurídico que, a su juicio, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa.

b) Las prestaciones realizadas como consecuencia de dichas actuaciones.

c) Las consecuencias que se produjeron de forma posterior al acto cuya fiscalización se omitió.

d) La posible convalidación del acto por los órganos de gestión que lo dictaron, y siempre que la misma pudiera realizarse.

TÍTULO III.

DEL CONTROL FINANCIERO.

CAPÍTULO 1.

Disposiciones generales

Artículo 21. Ámbito de aplicación.

1. El control financiero se ejercerá respecto de:

a) La Universidad de León y los distintos entes de ella dependientes, cualquiera que sea su forma y denominación jurídica.

b) Las entidades y particulares por razón de las subvenciones, y demás ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos de la Universidad de León.

Artículo 22. Objeto y competencias.

1. El control financiero a que se refiere el presente Reglamento tiene por objeto la verificación, de forma continua, de la situación y el funcionamiento de las entidades, unidades orgánicas o áreas funcionales concretas, en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que les rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera.

2. Asimismo, el control financiero permanente tendrá por objeto comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las subvenciones, y demás ayudas percibidas, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

3. El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financieros, a través de las recomendaciones y propuestas que se deduzcan de sus resultados. De los informes de control se podrá extraer información que permita corregir las deficiencias que se observen, tomar medidas de carácter preventivo o acciones que puedan redundar en una mejora de la gestión económico-financiera y ejecución del presupuesto de la Universidad de León.

Artículo 23. Formas de ejercicio.

1. El control financiero se realizará, por regla general, en un momento posterior a la conclusión de las actividades y operaciones fiscalizadas. No obstante, lo anterior, cuando así se determine por el Rector y previo informe de la Oficina Técnica de Control Interno, el control financiero se podrá realizar, de forma permanente, en las unidades, centros gestores y operaciones que se establezcan al efecto, en los términos y con el alcance que se determinen para cada caso.

2. El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría y análisis u otras técnicas de control, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en las Normas de Auditoría e Instrucciones que dicten la Intervención General de la Junta de Castilla y León y la Intervención General de la Administración del Estado.

3. El control financiero podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de análisis.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación material de inversiones y otros activos.

d) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.

e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.

g) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económico financiera a los que no se extiende la fiscalización previa.

h) Control de actos y expedientes susceptibles de generar obligaciones y gastos para la Universidad que no sujetos a fiscalización previa o, en los que la fiscalización previa se hubiera limitado a la comprobación de determinados extremos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento.

f) Otras comprobaciones decididas por la Oficina Técnica de Control Interno en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

Artículo 24. Procedimiento de control financiero.

1. El control financiero se determinará por la Oficina Técnica de Control Interno en el Plan de Actuaciones, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

2. El procedimiento se iniciará por la Oficina Técnica de Control Interno, mediante las correspondientes instrucciones en las que se delimitará la clase y el alcance del control a efectuar.

3. El Plan de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno puede recoger la posibilidad de realizar controles financieros no previstos específicamente, los cuales requerirán autorización expresa por parte del Rector en la que se motiven las circunstancias que los hacen necesarios.

CAPÍTULO 2.

De los informes de control financiero

Artículo 25. Informes de control financiero.

1. El resultado de las actuaciones de control financiero se documentará en informes escritos en los que se expondrán, de forma clara, exacta, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas, así como las recomendaciones para la mejora de las actuaciones objeto de control. Las conclusiones y recomendaciones se presentarán de forma priorizada y estarán relacionadas de manera lógica con los hechos comprobados incluidos en los resultados del trabajo. Las recomendaciones permitirán valorar al destinatario la importancia, racionalidad y conveniencia de su adopción.

2. Los informes tendrán carácter provisional y se remitirán a los responsables de los servicios o unidades analizadas para que, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas, comunique las medidas adoptadas, o que

tiene previsto adoptar para atender las recomendaciones del informe, así como, en su caso, el calendario previsto para su implementación.

3. Sobre la base del informe provisional, y en su caso de las alegaciones recibidas del órgano gestor, se emitirá el informe definitivo. Las alegaciones remitidas por los órganos gestores no se incorporarán como anexo en el informe, pero quedarán debidamente archivadas junto con el resto de documentación soporte del control realizado y su contenido deberá ser evaluado adoptando alguna de las decisiones siguientes:

a) Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la necesidad de modificar el informe provisional, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, previa obtención de la evidencia correspondiente.

b) Cuando la información y documentación aportada en las alegaciones no deba originar modificaciones sobre lo expuesto en el informe provisional, se hará constar en el informe definitivo la opinión discrepante de los órganos gestores, trascribiendo el contenido de la alegación correspondiente, y las razones por las que la Oficina Técnica de Control Interno no acepta las alegaciones.

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

d) Si las alegaciones se recibieran fuera de plazo, pero antes de la emisión del informe definitivo, se valorará su relevancia y actuará conforme a lo establecido anteriormente.

5. En el caso de que se recibieran alegaciones después de la emisión del informe definitivo, se procederá a su archivo. Excepcionalmente se podrá emitir un nuevo informe definitivo, haciendo constar esta circunstancia en el apartado de introducción, cuando de haberse recibido antes de la emisión del informe definitivo hubieran dado lugar a modificaciones sustanciales en su contenido.

Artículo 26. Destinatarios de los informes definitivos.

1. Los informes de control financiero serán remitidos por la Oficina Técnica de Control Interno al órgano gestor, al Gerente y al Rector.

2. Corresponderá al Gerente la implementación de las recomendaciones establecidas en los informes a fin de que, en su caso, se adopten las medidas oportunas.

Las instrucciones que se dicten para la implementación de las recomendaciones, contendrán como mínimo, los siguientes extremos.

a) Cargo o Responsable de la implementación.

b) Plazos del programa de implementación.

c) Mecanismos de supervisión de la efectiva implantación.

Artículo 27. Reforma del Reglamento.

La iniciativa para proponer la reforma del Reglamento podrá ser tomada por el Rector, el Consejo Social o la Oficina de Control Interno.

La propuesta habrá de expresar el artículo o artículos cuya reforma se propone.

La tramitación de la reforma se realizará conforme a la normativa de aplicación en la Universidad de León y requerirá, al igual que este texto reglamentario, de la aprobación del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

Disposición Adicional primera.

En caso de cambios legislativos en materia de control interno que pudieran afectar a este Reglamento, conllevará la actualización del mismo a la nueva normativa, si ello fuera posible sin necesidad de aprobar un nuevo texto procediéndose a su publicación en la página web de la Universidad de León.

Disposición Adicional segunda.

El Rector, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, y los correspondientes procedimientos o soportes documentales.

Disposición Adicional tercera.

La Universidad podrá establecer regímenes específicos de control para los actos tramitados mediante procedimientos electrónicos. El régimen de control que se apruebe será el aplicable a todos los actos que se tramiten con el procedimiento electrónico de que se trate. Se deberá garantizar la identificación fidedigna e integridad de los documentos y participantes, así como la seguridad del procedimiento administrativo.

Disposición Adicional cuarta.

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento referidas a órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la comunidad universitaria, así como a cualesquiera otras que se efectúan al género masculino o femenino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición Derogatoria.

El presente Reglamento deroga todas aquellas normas, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a su contenido.

Disposición Final.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, una vez aprobado por Consejo de Gobierno y su tramitación posterior en el Consejo Social.