

***RESOLUCIÓN R-073/18, DE 29 DE ENERO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTROL INTERNO PARA EL BIENIO 2018-2019.***

El Reglamento de control interno de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión del día 8 de febrero de 2016, establece en su artículo 10 que el/la responsable del área de control interno elaborará un Plan anual de control interno que servirá de base para los controles que se realizarán a lo largo del ejercicio, que será aprobado por el Rector/a, añadiendo que su vigencia podrá ser superior al año cuando así se considere conveniente, a propuesta del/la responsable de control interno, justificado por la consecución de objetivos en el marco de una planificación a medio plazo o en atención a los medios disponibles.

Asimismo, dispone que el contenido del Plan será objeto de publicación en el portal de transparencia de la Universidad.

En cumplimiento de estas previsiones, a la vista de la propuesta de Plan de Control Interno para el bienio 2018-2019 elaborada por el responsable del área de control interno, este Rectorado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la UPCT,

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Control Interno de la UPCT para el bienio 2018-2019, en los términos y con el contenido que se recogen en el Anexo a esta Resolución.

**SEGUNDO.-** Notifíquese a la Gerencia, a los Vicerrectorados, a la Secretaría General, y publíquese en el portal de transparencia de la Universidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa, y al amparo de los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente resolución, o en su caso recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente resolución.

Cartagena, a 29 de enero de 2018

EL RECTOR



Alejandro Díaz Morcillo



## ANEXO

### PLAN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA PARA EL BIENIO 2018-2019

#### I. INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de control interno (en adelante RCI) de la Universidad Politécnica de Cartagena (en lo sucesivo UPCT), aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de febrero de 2016, vino a regular la función de control interno en la Universidad y las actuaciones específicas de control que corresponde realizar al área administrativa de control interno.

Por lo que respecta a estas actuaciones específicas de control, y sin perjuicio de que en el propio Reglamento se establecen normas precisas sobre el ámbito de aplicación y las formas de ejercicio del control interno, el artículo 10 dispone que el/la responsable del área administrativa de control interno elaborará un Plan anual de control interno que sirva de base a los controles que se realizarán a lo largo del ejercicio, en el que está previsto que se concreten las actuaciones que vayan a realizarse, su ámbito de aplicación y las formas de ejercicio de las funciones de control para los respectivos actos, expedientes o procedimientos que deban ser objeto del mismo, de conformidad con lo previsto en el propio Reglamento. Dicho Plan deberá ser aprobado por el Rector/a.

Aunque el artículo 10 del RCI de la UPCT prevé la elaboración del Plan con periodicidad anual, también contempla la posibilidad de que su vigencia sea superior al año, cuando así se considere conveniente por la consecución de objetivos en el marco de una planificación a medio plazo o en atención a los medios disponibles. En este sentido, teniendo en cuenta cómo se ha desarrollado la ejecución del Plan de control interno para el bienio 2016-2017, y en atención a los medios personales disponibles, se ha estimado conveniente, para tratar de dotar de mayor efectividad a las actuaciones que se recojan en el Plan y garantizar en la medida de lo posible que puedan ejecutarse, que el mismo extienda su vigencia nuevamente a un periodo de dos años.

De conformidad con lo expuesto, se propone para su aprobación el presente Plan de control interno de la UPCT para el bienio 2018-2019. Su finalidad es especificar las actuaciones de control que podrán llevarse a cabo durante los citados ejercicios, actuando así como marco de referencia conforme al cual se decidirán las actuaciones



concretas que el área de control interno, bajo la dependencia funcional del Rector, acometerá durante el periodo referido. La elección de las actuaciones concretas que se llevarán a cabo entre las contempladas en el Plan, se realizará teniendo en cuenta las actuaciones ya realizadas en años anteriores y la experiencia acumulada, las áreas que se consideren más necesitadas de evaluación y control, en orden a detectar posibles riesgos y oportunidades de mejora de la eficacia de los procedimientos de gestión aplicados, o donde más provechoso se estime que pueda ser el resultado de las labores de control y, en todo caso, atendiendo a los medios personales disponibles.

Todo ello con el objetivo de que el sistema de control interno permita a la Universidad asegurar razonablemente que se cumple con la normativa en materia de gestión económico-financiera, y también contribuir, mediante el análisis de los procesos y procedimientos sometidos a control y la formulación de recomendaciones en los informes de control interno, a la mejora en la eficiencia y calidad de dicha gestión.

## **II. ACTUACIONES DE CONTROL PROPUESTAS**

De acuerdo con el artículo 11 del RCI de la UPCT el control interno podrá realizarse mediante el ejercicio de la función interventora o por medio del control financiero.

El Plan incluye una serie de propuestas de actuaciones en estos dos ámbitos, propuestas que se hacen teniendo en cuenta algunas premisas y condicionantes, como son: en primer lugar, la necesidad de implementar procesos de control que no supongan un obstáculo para lograr una gestión administrativa ágil y eficaz, lo que se traduce en limitar el alcance de la fiscalización, pero tratando de complementarla con un control posterior en aquellas áreas o ámbitos de la gestión económica que se declaren exentos de la misma; y, en segundo lugar, que el sistema de control debe ir encaminado a detectar posibles deficiencias e irregularidades pero también, y principalmente, a formular propuestas y recomendaciones que incidan en los procesos y procedimientos desarrollados por las distintas unidades gestoras, propiciando la introducción de mejoras, detectando riesgos y evitando la reiteración de esas deficiencias en el futuro.

### **II.1. FUNCIÓN INTERVENTORA.**

#### **Objetivos.**

Conforme al artículo 12.1 del RCI de la UPCT, esta función tiene por objeto controlar aquellos actos, documentos o expedientes que den lugar al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se



deriven y la aplicación o inversión en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar razonablemente que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

**Alcance.**

El RCI regula el objeto y modalidades de la función interventora y enumera el contenido posible de la misma (fiscalización previa de actos de contenido económico, comprobación material de gastos e inversiones, intervención formal y material de los pagos). Con base en dicha regulación el alcance de la función interventora será el siguiente:

1.- Por lo que respecta a la **fiscalización previa**:

A. En **materia de derechos e ingresos**, la función fiscalizadora se realizará mediante controles posteriores en los términos que resulten de lo establecido en el apartado II.2 del Plan.

B. En materia de **gastos y obligaciones** el propio RCI ya establece una serie de actos que deben estar incluidos entre los sometidos a dicha fiscalización (artículo 15) y otros exentos de la misma (artículo 16), y también prevé el régimen de fiscalización limitada previa (artículo 17). Su Disposición Adicional Segunda recoge la posibilidad de que en el Plan de control se determinen los actos susceptibles de generar gastos u obligaciones que queden excluidos de fiscalización previa en cada ejercicio, además de los señalados en el artículo 16, así como los actos de esa naturaleza para los que la fiscalización se limitará a la comprobación de los extremos referidos en el apartado 1 del artículo 17.

De acuerdo con las previsiones normativas referidas, en relación con los **gastos y obligaciones**, se aplicarán los siguientes criterios:

A) Se realizará la fiscalización previa de aquellos actos de los que puedan derivarse obligaciones de contenido económico, entre los que estarán incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico. La fiscalización previa quedará circunscrita a las resoluciones de aquellos recursos de los que deriven obligaciones para la Universidad por importe superior a 3.000 euros.
- Los convenios y contratos que pretenda suscribir la Universidad que tengan contenido económico en términos de gastos y obligaciones frente a terceros.
- Las modificaciones presupuestarias.

- Los actos de devolución de ingresos por importe individualizado superior a 3.000 euros.

La fiscalización previa tendrá carácter formal y consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo de que se trate, mediante el examen de todos los documentos que deban estar incorporados al expediente. Se materializará en la emisión de un informe en el que se dará conformidad o se formularán los reparos correspondientes, conforme a lo previsto en el artículo 20 del RCI. No obstante, la fiscalización previa de modificaciones presupuestarias se realizará mediante firma en el documento contable en el que se recoja la modificación, siempre que dicha fiscalización sea favorable; y si se estimara procedente formular algún reparo, se hará constar expresamente mediante informe escrito motivado.

Esta fiscalización previa se realizará necesariamente en las fases de compromiso de gasto y de reconocimiento de obligaciones. Y en los casos de expedientes de contratación se realizará igualmente en la fase de aprobación del gasto.

En el caso de convenios que conlleven compromisos de gasto u obligaciones de contenido económico para la Universidad, su fiscalización favorable requerirá que el convenio vaya acompañado de la correspondiente certificación acreditativa de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del gasto que se va a comprometer o documento contable del que resulte la retención del crédito necesario, o bien que así conste en el propio texto del convenio, con designación de la aplicación presupuestaria correspondiente, o que en el clausulado del convenio se condicione la eficacia de dichos compromisos u obligaciones de gasto al cumplimiento de esta condición.

**Exención de fiscalización previa.** Se excluyen de fiscalización previa los actos relativos a:

- a) Gastos de material que no sea inventariable, de acuerdo con la normativa reguladora del inventario de la Universidad.
- b) Los gastos y obligaciones derivados de contratos menores.
- c) Los gastos de subvenciones con asignación nominativa en los Presupuestos de la UPCT y el resto de gastos de transferencias y subvenciones imputados al capítulo IV.
- d) Los gastos de carácter periódico o sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.



- e) Los gastos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se hagan efectivos mediante el sistema de anticipos de caja fija.
- f) Los gastos de personal, ya sean imputados al capítulo I, ya se imputen al capítulo VI.
- g) Las modificaciones presupuestarias que se indican a continuación:
  - Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - Las transferencias de crédito que únicamente afecten a la clasificación orgánica de los créditos a nivel de proyecto y que respeten la vinculación que, en atención a la clasificación económica de los créditos, resulta de las NEP, así como las que se realicen con cargo al Fondo de Cobertura.
  - Las incorporaciones de remanentes de crédito. La fiscalización previa de estas modificaciones se sustituye por una comprobación global de las mismas, realizada a posteriori, para lo cual la unidad encargada de su tramitación remitirá al área de control interno, antes del 30 de abril de cada ejercicio, una memoria explicativa de las incorporaciones de remanentes de crédito, tanto afectado como genérico, realizadas en el ejercicio anterior, en la que se justifiquen las mismas.

En aplicación de la previsión contenida en el artículo 17.1 del RCI, la fiscalización previa estará en todo caso limitada a la comprobación de determinados extremos, que se concretan mediante instrucciones aprobadas por el Rector/a, a propuesta del área de control interno.

B) Por lo que respecta a la **fiscalización formal y material del pago** se realizará, en su caso, a posteriori sobre una muestra seleccionada de forma aleatoria entre aquellos pagos realizados por el procedimiento general, cuyo importe individualizado sea superior a 3.000 euros. Se verificará, para los elementos de la muestra, la correcta expedición de las órdenes de pago, que se han dispuesto por órgano competente, que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, verificando la identidad del perceptor y su importe.

C) Finalmente, la **comprobación material de inversiones y gastos**, tendrá por objeto verificar la real y efectiva aplicación de los fondos públicos de la UPCT y se realizará, en su caso, a posteriori, sobre una muestra representativa de los mismos, seleccionada de forma aleatoria. Se separarán previamente aquellas adquisiciones que hayan precisado la tramitación de expediente de contratación completo de aquellas otras que, conforme a la legislación aplicable, no lo precisaron, debiendo abarcar la muestra seleccionada adquisiciones de uno y otro tipo.

El resultado de la comprobación se plasmará en un documento, que será suscrito por el funcionario del área de control interno que realice la comprobación y por el/la responsable del centro, departamento o servicio al que esté adscrito el bien para su utilización o persona en quien éste/a delegue.

## II.2. CONTROL FINANCIERO.

### Objetivos.

Conforme al artículo 23 del RCI se concibe el control financiero en un sentido amplio, dirigido especialmente a comprobar que la gestión económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de economía, eficacia y eficiencia, pero con vocación de alcanzar a los distintos servicios, proyectos y acciones de la Universidad, con el fin de verificar su eficacia y el respeto a los principios de buena gestión y formular propuestas de mejora.

El control financiero es un control posterior a la realización de los gastos, ingresos, actividades, procedimientos u operaciones.

### Contenido.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del RCI, las actuaciones concretas o ámbitos a los que podrá extenderse el control financiero serán los siguientes:

1. Ingresos procedentes de **subvenciones recibidas**. Podrá consistir en:
  - a) Análisis de los supuestos y las actuaciones realizadas en los procedimientos de devolución de ingresos por reintegro de subvenciones y ayudas públicas y privadas.
  - b) Análisis de la gestión de las subvenciones de I+D+I con el fin de determinar si los procedimientos de gestión aplicados se desarrollan con arreglo a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.
  - c) Análisis del proceso aplicado para la justificación de subvenciones, con el fin de detectar si el mismo permite garantizar la no duplicidad en la imputación de gastos a distintas subvenciones y evitar incumplimientos que den lugar a reintegros.
  
2. Ingresos derivados de **contratos del artículo 83 de la LOU**. Podrá dirigirse a analizar diversos aspectos, como son: el procedimiento de gestión; la contabilización de los ingresos derivados de los mismos; las formalidades seguidas para la rectificación de tales ingresos; un análisis de la gestión y cobro de las facturas emitidas; el control y seguimiento de sus resultados.



3. **Gastos de personal.** Sin perjuicio de la posibilidad de analizar cualquier otro aspecto que se considere relevante, las pruebas específicas a realizar podrán consistir en:

- a) La verificación del cumplimiento de los procedimientos en todo lo relativo a la elaboración de la nómina.
- b) Verificar la correcta justificación de las variaciones recogidas en las nóminas ordinarias, análisis que se hará sobre una muestra de las altas y las bajas.
- c) Verificar que la concesión de las prestaciones de acción social se ajusta a la normativa que resulte aplicable.
- d) Comprobación de que las retenciones y descuentos en las nóminas están correctamente calculados y liquidados (IRPF, Seguridad Social, mutualidades).
- e) Comprobar que los reintegros que se efectúan son procedentes y que se cancelan los anticipos.
- f) Análisis del importe de las dietas imputadas anualmente por trabajador.

4. **Contratación administrativa.** Podrá incluir:

- a) Control pleno posterior de expedientes de contratación de años anteriores, realizado sobre una muestra de los mismos.
- b) Análisis de procedimientos, formularios, modelos e instrucciones internas.
- c) Análisis del gasto en inversiones y en bienes corrientes y servicios a través de contratos menores, para verificar la correcta utilización de este sistema de contratación, que las obligaciones reconocidas están debidamente acreditadas y son conformes a las estipulaciones contractuales y que están correctamente contabilizadas.

5. Informes de control sobre la evolución de la **ejecución de ingresos y gastos**, con especial atención a la evolución de los gastos del capítulo I. Los controles que se realicen sobre la ejecución del gasto y, en particular, los referidos a los gastos del capítulo I, se llevarán a cabo, en su caso, con periodicidad trimestral, con el objeto de que puedan llegar a configurarse como controles financieros de carácter permanente.

6. **Tesorería:**

- a) Verificar que la salvaguardia, manejo y custodia de los fondos públicos se realiza de acuerdo con la normativa vigente, para lo cual se podrán realizar controles sobre las cuentas bancarias.
- b) Analizar la utilización del sistema de anticipos de caja fija desde el punto de vista cuantitativo, pero también incidiendo en el aspecto cualitativo del mismo, en cuanto a la naturaleza de los gastos para los que se utiliza este procedimiento



especial de pago, a fin de valorar si su utilización responde a la finalidad para la que está establecido.

### **III. ALCANCE TEMPORAL**

Tanto las actuaciones de fiscalización que se desarrollen a posteriori conforme a lo establecido en los apartados anteriores, como las actuaciones de control financiero, podrán ir referidas a los ejercicios en curso o a ejercicios anteriores, debiendo concretarse su alcance temporal al inicio de cada procedimiento de control que se ponga en marcha.

### **IV. DEBER DE COLABORACIÓN**

De acuerdo con el artículo 7.3 del RCI, los/as responsables de los distintos órganos, servicios, unidades de gasto, y el personal en general que desarrolle su trabajo en la Universidad deberán prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de la realización de las actividades de control interno y facilitar el ejercicio de sus funciones de comprobación, aportando la información sobre la gestión que se estime necesaria.

### **V. INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONTROL**

Los resultados de las actuaciones de intervención y control financiero que, de acuerdo con los apartados anteriores del Plan, se efectúen a posteriori, se recogerán en informes y seguirán la tramitación prevista en el RCI. Estos informes contendrán los hechos que se hayan puesto de manifiesto en el procedimiento y, en su caso, las recomendaciones para la mejora de los procedimientos de gestión.

### **VI. CARÁCTER ABIERTO DEL PLAN. INCORPORACIÓN DE INFORMES DE PLANES ANTERIORES PENDIENTES DE CONCLUSIÓN**

El presente Plan de Control Interno para el bienio 2018-2019 tiene carácter abierto, y constituye el marco de referencia con base al cual se determinarán de manera concreta las actuaciones de control que se acometerán durante dicho periodo, pudiendo ser modificado para la realización de otros controles específicos no contemplados en el mismo, cuando así se estime preciso, mediante orden de inicio del Rector. En todo caso, tanto su grado de cumplimiento o de realización efectiva, como el de las



modificaciones que, en su caso, se aprueben, estarán condicionados por los medios disponibles para su ejecución.

Dado que, a la fecha de aprobación de este Plan de control, aún están en curso de ejecución algunos de los trabajos de control posterior iniciados durante la vigencia del Plan de control interno para el bienio 2016-2017, podrá continuarse con ellos durante el periodo de vigencia de este nuevo plan de control interno que ahora se aprueba, pudiendo incorporarse los informes que se emitan como resultados del presente Plan.

