

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 8 de febrero de 2016, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, aprobó el presente Reglamento.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece 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 aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión de los Consejos Sociales. Será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público...”.

En este sentido, la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia dispone, en el apartado 1 de su artículo 63, que “corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta conjunta de las Consejerías de Educación y Cultura y de Hacienda, aprobar las normas y los procedimientos para el desarrollo y ejecución de los presupuestos y para el control de las inversiones, gastos e ingresos de las Universidades Públicas, que se realizará mediante las correspondientes técnicas de auditoría”.

Por su parte, el Texto Integrado de los Estatutos (en lo sucesivo Estatutos) de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT), aprobado por Decreto 72/2013, de 12 de julio, de conformidad con estas previsiones legales, establece en el artículo 163.4, que “el desarrollo y ejecución del presupuesto de la Universidad, así como el control, se ajustarán a las normas y procedimientos que fije la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia”, añadiendo que “en el marco legal existente, el Consejo de Gobierno podrá aprobar normas y procedimientos propios”.

Lo dispuesto en el artículo 163.4 de los Estatutos de la UPCT se completa, respecto al control interno, con lo establecido en el artículo 167 al señalar que “la Universidad Politécnica de Cartagena asegurará el control interno de sus ingresos y gastos, y organizará sus cuentas siguiendo los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica. Garantizará, asimismo, una gestión transparente de los recursos. El control interno de la actividad económico-financiera estará a cargo de personal que desarrollará sus funciones con independencia, utilizando preferentemente técnicas de auditoría”.

Por tanto, los Estatutos habilitan al Consejo de Gobierno de la Universidad para que pueda dictar sus propias normas y procedimientos en materia de control, dentro del marco legal existente, o lo que es lo mismo, le habilita para adecuar lo establecido en las normas que conforman ese marco legal, al ámbito y estructura propios de la Universidad.

Hasta el momento esta habilitación estatutaria al Consejo de Gobierno se ha materializado mediante la regulación del control interno dentro del articulado de las Normas de Ejecución del Presupuesto, que se aprueban anualmente.

Sin embargo, los cambios legislativos de los últimos años en materia de transparencia y rendición de cuentas, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas, han venido a reforzar la importancia que los sistemas de control interno tienen en los entes públicos, por lo que se considera aconsejable y necesaria la aprobación de una norma que regule de forma autónoma esta actividad o función, como reflejo de la importancia que a la misma se le otorga por los órganos de gobierno de la UPCT para garantizar una correcta gestión, tanto desde el punto de vista del cumplimiento de la normativa aplicable, como de los principios de eficacia, eficiencia y de fiabilidad de la información.

La finalidad que se persigue es un reforzamiento del papel que el control interno tiene en el cumplimiento de los objetivos institucionales, definiendo con mayor precisión la organización, competencias y el régimen de actuación del área administrativa a la que se encomienda primordialmente su desarrollo y ejercicio, sin perjuicio del reconocimiento de que el control interno es una función que corresponde a todos los órganos de gobierno y al personal en general que tenga responsabilidad y esté implicado en la toma de decisiones y en la gestión.

Resulta necesario, por tanto, proceder a la regulación de la función de control interno en el ámbito de nuestra Universidad en orden a posibilitar la consecución del objetivo de mejora continua de los mecanismos de gestión y control. Dicha regulación debe llevarse a cabo mediante la aprobación de un Reglamento, que recoja los principios y normas que en relación al control interno se establecen en la legislación presupuestaria estatal y autonómica, acomodándolos, para su mayor eficacia, a las peculiaridades propias del ámbito y estructura de la Universidad, así como que asegure la complementariedad del control interno con el control externo al que está sometida su actividad por el Tribunal de Cuentas.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

EL CONTROL INTERNO DE LA UPCT COMO ACTIVIDAD O FUNCIÓN

Artículo 1. Objeto y finalidad del Reglamento.

Artículo 2. Normativa aplicable.

Artículo 3. Órganos y personal que forma parte del sistema de control interno.

TÍTULO I

EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Funciones y competencias generales en materia de control.

Artículo 5. Otras funciones relativas a la inspección de los servicios.

Artículo 6. Composición del área de control interno.

Artículo 7. Facultades, deberes y principios de actuación.

Artículo 8. Memoria de actuaciones.

TÍTULO II

ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE CONTROL DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO

Capítulo 1

Ámbito de aplicación, planificación y formas de ejercicio

Artículo 9. Tipos de control. Ámbito al que se extiende el control.

Artículo 10. Plan de control interno.

Artículo 11. Formas de ejercicio del control.

Capítulo 2

De la función interventora

Artículo 12. Objeto y modalidades de la función interventora.

Artículo 13. Contenido de la función interventora.

Artículo 14. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

Artículo 15. Fiscalización previa sobre gastos y obligaciones.

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.

Artículo 17. Fiscalización previa limitada.

Artículo 18. Comprobación material de gastos e inversiones.

Artículo 19. Intervención formal y material de los pagos.

Artículo 20. Procedimiento de fiscalización previa.

Artículo 21. Omisión de fiscalización.

Capítulo 3

Del control financiero

Artículo 22. Ámbito de aplicación.

Artículo 23. Objeto y finalidad del control financiero.

Artículo 24. Contenido del control financiero.

Artículo 25. Formas de ejercicio.

Artículo 26. Informes de los resultados de las actuaciones de control financiero y destinatarios/as de los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

Habilitación al Rector/a para el desarrollo y actualización del Reglamento de control interno.

Disposición Adicional Segunda

Exclusión de fiscalización previa y aplicación del régimen de fiscalización limitada en supuestos distintos a los establecidos en este Reglamento.

Disposición Adicional Tercera

Personal del área de control interno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.



TITULO PRELIMINAR

EL CONTROL INTERNO DE LA UPCT COMO ACTIVIDAD O FUNCIÓN

Artículo 1. Objeto y finalidad del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de control interno de la UPCT, entendida como el proceso integral efectuado por los órganos de gobierno y la totalidad de su personal, con la finalidad de cumplir el mandato contenido en el artículo 167.3 de sus Estatutos, garantizando un nivel de seguridad razonable de que, en el ejercicio de sus funciones y de su actividad, se alcanzan los objetivos institucionales conforme a los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, responsabilidad, control patrimonial y de recursos públicos y control de gestión, de fiabilidad e integridad de la información, transparencia en la gestión de los recursos y rendición de cuentas, de forma que ese nivel de seguridad quede acreditado ante los órganos de control externo y ante la sociedad.

Artículo 2. Normativa aplicable.

El control interno se realizará de conformidad con las leyes y normas generales vigentes que resulten de aplicación en la materia, con atención a las peculiaridades derivadas del ámbito y estructura propios de la UPCT, recogidas en la normativa aprobada por sus órganos de gobierno, en ejercicio de las competencias y de la autonomía que tienen reconocidas.

Artículo 3. Órganos y personal que forma parte del sistema control interno.

1. Los órganos de gobierno y todo el personal de la UPCT forman parte del sistema de control interno de la misma, a través de las funciones que desarrollen.
2. El ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y la gestión económica, administrativa o de cualquier índole, comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas. A estos efectos podrá asociarse al desempeño de puestos de dirección de la gestión, la necesidad de firmar una declaración expresa comprometiéndose al desempeño de los mismos y a la adopción de las decisiones con respeto a la normativa aplicable y con un comportamiento ético, acorde con los valores propios de la institución y coherente con el origen público de los recursos que van a verse afectados por la toma de tales decisiones.
3. Sin perjuicio de las consideraciones generales contenidas en los apartados anteriores y de los procesos de control por órganos externos que resulten de la normativa aplicable, la UPCT realizará actividades específicas de control interno con medios propios organizados en la correspondiente área administrativa, con el fin de asegurar el control de los ingresos y los gastos, de los procedimientos y una gestión transparente de sus recursos.

TÍTULO I

EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO.

ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Funciones y competencias generales en materia de control.

Corresponderá al área de control interno el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Realizar las actuaciones específicas de control que resulten aplicables en cada momento, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. A estos efectos, le corresponde la elaboración, propuesta y ejecución de los Planes de Control Interno a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento.
- b) Informar por escrito semestralmente al Consejo Social sobre la situación financiera de la Universidad, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24.2 de los Estatutos.
- c) Elaborar y elevar al Rector/a los informes sobre el cumplimiento de la normativa en materia económico-presupuestaria, en materia de morosidad de las entidades del sector público, y cualesquiera otros que se prevean en la legislación aplicable.
- d) Asistir a las mesas de contratación de la Universidad, en cumplimiento de lo previsto en la normativa sobre contratos del sector público.
- e) Informar y asesorar, a petición de los mismos, al Rector/a y a los miembros del Consejo de Dirección, sobre materias relacionadas con la gestión o la normativa de ejecución económico-presupuestaria, contable y de contratación y gestión patrimonial. Los informes emitidos en ejercicio de esta función tendrán el carácter de extraordinarios.
- f) Coordinación con el resto de las áreas administrativas de la Universidad en las relaciones con los órganos de control externo, en el marco de sus procesos fiscalizadores o de otra naturaleza.
- g) Cualesquiera otras funciones que le puedan ser encomendadas por el Rector/a, por considerarlas necesarias para los fines del control interno.

Artículo 5. Otras funciones relativas a la inspección de los servicios.

1. El área administrativa de control interno podrá realizar, por encargo del Rector/a, actuaciones de asesoramiento y colaboración en la revisión e inspección del funcionamiento de los servicios y en el seguimiento y control general de la disciplina académica, actuaciones que se desarrollarán, en su caso, de forma coordinada con los órganos que, conforme a los Estatutos, tengan atribuidas funciones de dirección y control en esta materia.

2. Asimismo, el área administrativa de control interno colaborará en la instrucción de expedientes informativos y disciplinarios, cuando sea requerida para ello por el Rector/a.

Artículo 6. Composición del área de control interno.

1. El área administrativa de control interno contará con un/a responsable y con los puestos de carácter técnico o de otra índole que se determinen en la relación de puestos de trabajo.
2. El/la responsable del área será nombrado por el Rector/a, por el procedimiento previsto en la relación de puestos de trabajo. El nombramiento se comunicará, para su conocimiento, al Consejo Social.
3. El personal del área dependerá funcionalmente del Rector/a y deberá reunir los requisitos que para cada puesto se establezcan en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 7. Facultades, deberes y principios de actuación.

1. Las funciones de control interno se desarrollarán con arreglo a los principios de autonomía respecto de los órganos de gestión, jerarquía interna y procedimiento contradictorio.
2. El personal encargado del desarrollo de estas funciones tendrá las siguientes facultades:
 - a) Podrá recabar toda la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones.
 - b) Tendrá acceso a cualquier expediente, archivo o documento, con independencia de su soporte.
 - c) Podrá solicitar cuantos escritos, informaciones o aclaraciones verbales considere necesarios.
3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, 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, aportando y facilitando la información sobre la gestión que se estime necesaria.
4. En el ejercicio de sus funciones, el personal encargado del control interno deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de su trabajo, y garantizar la seguridad de los datos y la información que hubieran obtenido.
5. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el desarrollo de sus funciones solo podrán ser utilizados para los fines del control realizado, sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que pudieran ser constitutivos de cualquier infracción de tipo administrativo o de otra naturaleza.

Artículo 8. Memoria de actuaciones.

1. El área de control interno elaborará cada año una Memoria en la que se recojan las actuaciones realizadas durante el año anterior, en el ejercicio de las funciones y competencias que le atribuyen los artículos 4 y 5 de este Reglamento.

2. La Memoria será remitida al Rector/a, y se comunicará, para su conocimiento, al Consejo Social. Esta comunicación podrá realizarse conjuntamente con la prevista en el artículo 26 para los resultados más relevantes del control financiero.

TÍTULO II

LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE CONTROL DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO

Capítulo 1

Ámbito de aplicación, planificación y formas de ejercicio

Artículo 9. Tipos de control. Ámbito al que se extiende el control.

Las actuaciones que desarrolle el área de control interno podrán abarcar, conforme a la concepción del control interno como proceso integral, las modalidades de control de legalidad, control de eficiencia y economía, control patrimonial y control de gestión.

Artículo 10. Plan de control interno.

1. 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. En él se concretará el alcance de 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 este Reglamento.
2. La vigencia del Plan 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.
3. El Plan tendrá en todo caso carácter abierto, y podrá ser modificado para la realización de otros controles específicos no contemplados en el mismo mediante orden de inicio del Rector/a, en la que se recojan las circunstancias que los justifiquen como necesarios o convenientes.
4. El contenido del Plan será objeto de publicación en el Portal de transparencia de la Universidad. Los resultados derivados de la aplicación del mismo serán objeto de la difusión y publicidad que se estime procedente en cada caso, en aplicación de los principios de transparencia en el control interno de los fondos públicos y el respeto al carácter confidencial de los datos, sin perjuicio de la rendición de cuentas a la sociedad por el resto de vías previstas en este Reglamento.

Artículo 11. Formas de ejercicio del control.

El control interno podrá realizarse mediante el ejercicio de la función interventora o por medio del control financiero, en los términos previstos en este Reglamento.

Capítulo 2

De la función interventora

Artículo 12. Objeto y modalidades de la función interventora.

1. La función interventora tendrá por objeto controlar, en los términos previstos en este Reglamento, los actos de la Universidad que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la aplicación o inversión en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar razonablemente que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.
2. La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de los gastos, la comprobación de las 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 cobros y pagos que de ellos se deriven.
3. Podrá adoptar dos modalidades, la formal y la 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. Y en la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.
4. La función interventora podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo, para lo cual el área de control interno determinará los actos, documentos y expedientes sobre los que la función interventora podrá ejercitarse sobre una muestra, estableciendo los procedimientos y técnicas de selección, identificación y tratamiento de dicha muestra.
5. El Plan de control interno podrá determinar aquellos aspectos de la gestión económico-financiera que deban someterse a la aplicación de un control financiero, ya sea permanente u ordinario, bien como complemento de la función interventora o como único sistema de control.

Artículo 13. Contenido de la función interventora.

El ejercicio de la función interventora podrá comprender:

- a) La fiscalización previa de los actos de contenido económico por los que se reconozcan derechos o ingresos, se aprueben o comprometan gastos, o se reconozcan obligaciones para la Universidad.
- b) La comprobación material de gastos e inversiones.
- c) La intervención formal y material de los pagos que se realicen.

Artículo 14. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

En materia de derechos e ingresos la intervención previa se sustituirá por la realización de controles posteriores en los términos que se establezcan en el Plan de control interno.

Artículo 15. Fiscalización previa sobre gastos y obligaciones.

1. La fiscalización previa podrá comprender la totalidad de actos que sean susceptibles de producir para la Universidad obligaciones de contenido económico, entre los cuales se consideran incluidos:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b) Los convenios y contratos que pretenda suscribir la Universidad que tengan contenido económico en términos de gasto.
- c) Las modificaciones presupuestarias.
- d) Los actos de devolución de ingresos superiores a 3.000 euros.

2. Esta fiscalización se realizará antes de adoptar el acuerdo, resolución o acto de que se trate, mediante la comprobación formal de que se dan los requisitos exigidos por la normativa aplicable, examinando todos los documentos que deben estar incorporados al expediente.

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, 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.
- d) 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.
- e) Los gastos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 17. Fiscalización previa limitada.

1. La fiscalización previa podrá quedar limitada a la comprobación de determinados extremos de los actos susceptibles de generar gastos u obligaciones. La determinación de esos extremos se realizará a través de instrucciones elaboradas por el área de control interno, que deberán ser aprobadas por el Rector/a, y basarse en lo que al respecto establece la normativa presupuestaria autonómica y estatal aplicable, con las necesarias adaptaciones de la misma a las peculiaridades propias de la actividad de la Universidad.



2. El cumplimiento de los requisitos legales establecidos para la adopción de aquellos acuerdos, actos o resoluciones que no hubieran sido objeto de comprobación en el régimen de fiscalización limitada previa, así como de los actos que hubiesen sido excluidos de dicha fiscalización, podrá ser objeto de verificación por medio de un control posterior a su adopción, que podrá realizarse sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de que se trate, en los términos y con el alcance que se establezca en el Plan de control interno, de forma que se garantice de forma razonable la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

Artículo 18. Comprobación material de gastos e inversiones.

1. 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, que permita garantizar de forma razonable la correspondencia de las obligaciones reconocidas y los bienes y servicios adquiridos.

2. Para realizar las tareas de comprobación el personal del área de control interno está facultado para personarse en el lugar en el que se encuentren los bienes integrantes de la muestra, debiendo anunciar dicha personación al/la responsable del centro, departamento o servicio al que esté adscrito el bien para su utilización, con una antelación mínima de 10 días naturales.

3. Las tareas de comprobación material de inversiones y gastos del área de control interno se realizarán, en su caso, de forma coordinada con las que, de conformidad con las Normas de Ejecución del Presupuesto, pudieran desarrollarse por parte del área responsable de la gestión del inventario de bienes de la Universidad, con el fin de evitar duplicidad de actuaciones de control con el mismo contenido.

4. El Rector/a podrá decidir, en cualquier momento, qué personal del área de control interno asista al acto de recepción de determinadas obras, servicios o suministros que cumplan los requisitos que se establezcan.

Artículo 19. Intervención formal y material de los pagos.

La intervención formal y material del pago se realizará generalmente mediante comprobaciones posteriores, aplicando técnicas de muestreo.

Artículo 20. Procedimiento de fiscalización previa.

1. Cuando un acto esté sujeto a fiscalización previa el área de control interno recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes, emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. El expediente se fiscalizará en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo quedará en suspenso cuando el área de control interno solicite asesoramiento técnico o jurídico, debiendo dar cuenta de dicha circunstancia al/la responsable del gasto. El plazo se reducirá a 5 días naturales en los casos que sean considerados urgentes.



2. Si el área de control interno considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, sin necesidad de motivarla.

3. Si el expediente fiscalizado incumpliese con alguno de los requisitos exigibles, podrá procederse del siguiente modo:

a) Comunicará al gestor/a la existencia de causas que pueden dar lugar a la formulación de un reparo, dando la posibilidad de subsanación de las mismas antes de que finalice el plazo de 10 días naturales de que dispone para la fiscalización.

b) En caso de que no se produzca la subsanación en el plazo referido en el apartado a) anterior, o se estime que no podrá subsanarse en dicho plazo, procederá a formular sus reparos por escrito. Los reparos, en su caso, deberán ser motivados y fundados en las normas que recojan el criterio manifestado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

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

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

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa o no se acredite suficientemente el derecho del acreedor.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio del área de control interno, sean esenciales.

d) Cuando el área de control interno estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad o a un tercero.

5. En cualquier caso los expedientes podrán ser fiscalizados favorablemente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este caso, el área de control interno podrá formular observaciones complementarias que no suspenderán la tramitación de los expedientes.

6. Si el órgano, unidad o servicio al que se dirija el reparo lo aceptara, deberá subsanar las deficiencias detectadas y remitir de nuevo el expediente al área de control interno en el plazo de 15 días naturales. Si discrepara del reparo formulado, planteará, en el plazo de 15 días naturales, discrepancia ante el Rector/a, debidamente motivada, mencionando los preceptos legales en los que justifica su criterio. Las opiniones del personal del área de control interno respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Las opiniones emitidas por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, que serán resueltas por el Rector/a.

Artículo 21. Omisión de fiscalización.

1. En los supuestos en que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la fiscalización previa fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

2. La omisión de la fiscalización en una de las fases para las que estuviera prevista no impedirá la fiscalización de las siguientes, en las cuales se verificarán los extremos que no pudieron ser comprobados anteriormente. Podrá fiscalizarse favorablemente una fase, aun no dándose los requisitos para la fiscalización favorable de una fase anterior, en cuyo caso podrá dejarse constancia de los defectos encontrados mediante un informe de observaciones.

Capítulo 3

Del control financiero

Artículo 22. Ámbito de aplicación.

El control financiero podrá ejercerse respecto de:

- a) La Universidad y los entes de cualquier naturaleza y denominación jurídica de ella dependientes.
- b) Las entidades y particulares por razón de las subvenciones y demás ayudas que les hubieran sido concedidas con cargo a los Presupuestos de la UPCT.

Artículo 23. Objeto y finalidad del control financiero.

1. El control financiero a que se refiere este Reglamento tiene por objeto el control de la gestión en sentido amplio, con el fin de verificar que los servicios, proyectos y acciones de la Universidad se realizan con eficacia y respetando los principios de buena gestión, responsabilidad social corporativa, transparencia y valores éticos de la organización, para la adecuada consecución de los objetivos institucionales. De forma especial irá dirigido a comprobar que la gestión económico-financiera de la Universidad se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera: economía, eficacia y eficiencia.

2. En el caso de entidades y particulares que hayan percibido subvenciones o ayudas de la UPCT tendrá por objeto comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las subvenciones o ayudas recibidas, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

3. Su finalidad es promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión en general y, de forma especial, de los procedimientos de gestión económico-financiera, a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo.

Artículo 24. Contenido del control financiero.

1. El control financiero podrá incluir las siguientes actuaciones:

- a) Examen de la contabilidad y de las cuentas anuales a fin de determinar si expresan fielmente los resultados de la gestión y la realidad patrimonial de la Universidad.

Esta actuación no se realizará en aquellos ejercicios para los que se haya acordado la contratación de profesionales o empresas para la realización de una auditoría externa de las cuentas anuales, de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 169 de los Estatutos.

- b) Verificación del cumplimiento de la normativa y los procedimientos aplicables a aquellos aspectos de la gestión económica a los que no se extienda la función interventora.
 - c) Control pleno posterior de actos y expedientes susceptibles de generar obligaciones y gastos para la Universidad que no hubieran estado sujetos a fiscalización previa, o en los que esa fiscalización previa se hubiera limitado a la comprobación de algunos extremos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2 del Título II de este Reglamento.
 - d) Comprobación material de inversiones, gastos y activos patrimoniales.
 - e) Examen de registros contables, cuentas, estados financieros u operaciones individualizadas y concretas y seguimiento de ejecución presupuestaria para determinar la consecución de los objetivos programados o propuestos.
 - f) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
 - g) Otras comprobaciones adecuadas a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios, unidades, centros gestores o entes dependientes sometidos a control.
 - h) Cualesquiera otras que puedan incluirse en el Plan de control por considerarse necesarias para lograr los fines del control interno.
2. Las actuaciones concretas sobre las que se podrá realizar el control financiero en cada ejercicio se especificarán en el Plan de control interno.

Artículo 25. Formas de ejercicio.

1. El control financiero en régimen ordinario es un control posterior a la realización de los gastos, ingresos, actividades u operaciones. No obstante, el Rector/a podrá acordar, previo informe del área de control interno, la aplicación un control financiero permanente en relación a unidades, servicios u operaciones determinados y con el alcance que se determine para cada caso.
2. Se efectuará mediante auditorías u otras técnicas de control, que podrán aplicarse sobre una muestra representativa de los actos, documentos, procedimientos o expedientes objeto de control. Las auditorías podrán ser de regularidad (financieras y de legalidad) u operativas (auditorías de economía y eficiencia, de programas y de sistemas y procedimientos).
3. Para la ejecución de alguna o algunas de las actividades de control financiero incluidas en los planes aprobados, el Rector/a podrá acordar la contratación de profesionales o empresas externas, que deberán actuar en coordinación con el área de control interno.

Artículo 26. Informes de los resultados de las actuaciones de control financiero y destinatarios/as de los mismos.

1. Los resultados de las actuaciones de control financiero se plasmarán en informes escritos, que contendrán los hechos que se hayan puesto de manifiesto en el procedimiento y las recomendaciones para la mejora de los procedimientos de gestión.
2. Del contenido de los informes se dará traslado a el/la responsable del servicio, unidad o centro gestor sobre el que ha tenido incidencia la actuación de control para que, en el plazo máximo de 15 días naturales, formule las alegaciones y observaciones que estime oportunas. En caso de no formularse alegaciones los informes se tendrán por definitivos y se remitirán al Rector/a. En el caso de que se hubiesen formulado alegaciones, el área de control interno deberá elaborar un nuevo informe escrito en el que se recojan dichas alegaciones y su opinión sobre las mismas, que será remitido a el/la responsable de la actividad controlada y al Rector/a.
3. Los informes emitidos podrán ser objeto de un control de seguimiento de recomendaciones en ejercicios posteriores, en los términos que se establezcan en los respectivos planes de control interno.
4. Los resultados más relevantes o significativos de las actuaciones de control financiero realizadas durante el ejercicio se comunicarán al Consejo Social, a cuyo efecto el área de control interno elaborará el correspondiente informe.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

Habilitación al Rector/a para el desarrollo y actualización del Reglamento de control interno.

1. Se faculta al Rector/a, previo informe del/la responsable del área de control interno, para:
 - a) Dictar las normas e instrucciones que resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.
 - b) La actualización de aquellos preceptos del Reglamento que pudieran verse afectados por cambios legislativos en materia de control interno, siempre que ello sea posible sin necesidad de elaborar un nuevo texto. De esta actualización se informará al Consejo de Gobierno.
2. Las referencias al Rector/a que se contienen en el presente Reglamento se entenderán referidas al Vicerrector/a u órgano en el que el Rector/a hubiese delegado, en su caso, las competencias en materia de control interno.

Disposición Adicional Segunda.

Exclusión de fiscalización previa y aplicación del régimen de fiscalización limitada en supuestos distintos a los establecidos en este Reglamento.

En las Normas de Ejecución del Presupuesto o en el Plan de Control Interno podrán determinarse los actos susceptibles de generar gastos u obligaciones que quedarán 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 previa se limitará a la comprobación de los extremos referidos en el apartado 1 del artículo 17.

Disposición Adicional Tercera.

Personal del área de control interno.

La determinación de la estructura y dotación de medios personales del área de control interno en la relación de puestos de trabajo se hará conforme a las necesidades, y de forma que permita dar cumplimiento al objeto y finalidades que para las actuaciones específicas de control interno se establecen en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán sin efecto las disposiciones del Título VIII de las Normas de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016, aprobadas por el Consejo de Gobierno en sesión de 17 de diciembre de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.