



RESOLUCIÓN RECTORAL POR LA QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

Vista la propuesta de Programa de Trabajo del Servicio de Control Interno de la Universidad de Valladolid para los años 2020/2021 informada favorablemente por la Comisión Económica del Consejo Social de fecha 17 de diciembre de 2020, Acuerdo 25/20, al amparo del artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001 (Publicada en el BOE núm. 307 de 24 de Diciembre de 2001); del apartado a) del artículo 93 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid aprobado mediante Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León (Publicado en el BOCyL núm. 136 de 16 de julio de 2003 y en el BOE núm. 44 de 20 de febrero de 2004 por Orden de 15 de diciembre de 2003, de la Consejería de Educación), del artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la Disposición Adicional Segunda de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Valladolid para 2020 aprobadas por el Consejo de Gobierno con fecha de 4 de junio y por Consejo Social con fecha 16 de junio de 2020 (BOCyL de 25 de junio), este Rectorado ha resuelto:

Primero. - *Aprobación del Programa de Trabajo del Servicio de Control Interno.*

Se aprueba el Programa de Trabajo en el que se regula la actividad que debe ser llevada a cabo por el Servicio de Control Interno, cuyo texto se incluye a continuación.

Segundo. - *Modificación del Programa de Trabajo.*

La modificación del Programa de Trabajo y de los Anexos que le integran se llevará a cabo mediante Resolución Rectoral en la medida en que afecte a los aspectos formales, materiales y umbrales de control mediante fiscalización limitada o a las unidades gestoras y procesos que hayan de ser objeto de control mediante auditoría, con el fin de adecuarlo a las prioridades de cada momento.

De la modificación de aspectos formales o materiales de control que deriven de la aplicación de modificaciones legislativas se dará traslado al Sr. Presidente de la Comisión Económica del Consejo Social.

Tercero. - *Vigencia.*

El presente Programa del Servicio de Control Interno que sustituye al aprobado por Resolución Rectoral de fecha 3 de mayo de 2019, prorrogado por Resolución de este Rectorado de 15 de julio de 2020, entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación.

En Valladolid, a fecha de la firma electrónica, EL RECTOR, Fdo. Antonio Largo Cabrerizo.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	1/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			



Universidad de Valladolid

PROGRAMA DE TRABAJO DE 2020 Y 2021 A DESARROLLAR POR EL
SERVICIO DE CONTROL INTERNO
CONFORME A LAS DIRECTRICES APROBADAS POR LA COMISIÓN
PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL. ACUERDO 24/20 DE 30 DE
NOVIEMBRE DE 2020 Y EL ACUERDO 25/20 DE LA COMISIÓN
ECONÓMICA DEL CONSEJO SOCIAL DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15
Observaciones		Página	2/33
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==		



Las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Valladolid para el año 2020 establecen en su Disposición adicional segunda, Control Interno, lo siguiente: *“Sin perjuicio del control de ejecución del Presupuesto que corresponde al Consejo Social y al Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Servicio de Control Interno de la Universidad velará por el cumplimiento de los principios de legalidad y de eficacia en la gestión de los ingresos y de los gastos mediante la realización de actuaciones de fiscalización de auditoría contenidas en el programa de trabajo aprobado por resolución rectoral, previo informe favorable de la Comisión de Economía del Consejo Social.*

En este sentido, el Servicio de Control Interno elaborará anualmente, bajo las directrices del Consejo Social, un proyecto de programa de trabajo, que podrá tener un alcance plurianual en su ejecución, en el que se fijarán objetivos, plazos y procedimientos, inspirándose en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones.”

En cumplimiento de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la UVa, la Comisión Permanente del Consejo Social, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

“Aprobar las directrices del programa de trabajo del Servicio de Control Interno para el año 2020 y 2021 que se une como documento anexo.”

Este acuerdo ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid el 30 de noviembre de 2020. https://sede.uva.es/opencms/opencms/es/Tablones/Tablon_de_Anuncios/ACUERDOS_CONSEJO_SOCIAL/DocTablon_0090/Sellado_ACUERDO2020-24DirectricesControlInterno.pdf

MARCO NORMATIVO.

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.

El Título III de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, en su artículo 24.1 define las competencias del Consejo Social de carácter económico. En el apartado a) de este artículo le encomienda la supervisión de las actividades de carácter económico y el rendimiento de los servicios universitarios. Esta competencia también se recoge con la misma literalidad en el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Valladolid (Acuerdo 98/2013, de 12 de diciembre de la Junta de Castilla y León, BOCyL nº 240, de 16 de diciembre de 2013, artículo 3.1).

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	3/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

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

La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León se aplicará a las Universidades públicas de acuerdo con el artículo 5, en lo relativo a los principios generales, objeto, régimen jurídico de los derechos y obligaciones de contenido económico, régimen presupuestario, contabilidad pública, control de la gestión económico-financiera respecto a la auditoría pública y responsabilidades.

Los vigentes Estatutos de las Universidad de Valladolid aprobados por acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en su artículo 234.1 dispone que la Universidad de Valladolid, en el marco de las previsiones establecidas en la legislación autonómica de hacienda, asegurará el control interno de sus gastos e ingresos de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. Será realizada por una unidad administrativa que empleará técnicas de auditoría y, en su caso, de intervención selectiva.

El Acuerdo 98/2013, de 12 de diciembre de la Junta de Castilla y León, BOCyL nº 240, de 16 de diciembre de 2013, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Valladolid.

Recomendaciones en materia de control interno del Consejo de Cuentas.

CRITERIOS GENERALES.

Asentar el sistema de control interno que ha de implantarse en la Universidad en la gestión del riesgo como enfoque más apropiado para impulsar el buen gobierno corporativo, en consonancia con las tendencias que en este ámbito se están desarrollando actualmente en las instituciones de educación superior de la Unión Europea.

Orientar las actuaciones hacia la búsqueda de los potenciales beneficios que un sistema de control interno basado en la gestión eficaz del riesgo puede aportar a la Universidad: apoyo a la planificación estratégica, soporte para el uso eficaz y eficiente de los recursos, capacidad para la detección de amenazas y el aprovechamiento de oportunidades,

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	4/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

propagación de la cultura de rendición de cuentas y control interno en el conjunto de la organización y estímulo de la mejora continua en la gestión.

Dar plena efectividad al papel que debe asumir el Consejo Social como órgano que tiene a su cargo responsabilidades concretas en materia de supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad.

Tomar en consideración las limitaciones actuales que tiene el servicio de Control Interno en materia de estructura organizativa y dotación de recursos humanos para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias.

Objetivos del Servicio de Control Interno:

- Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de la aplicación a la gestión objeto de control.
- Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia y buen gobierno.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las unidades que componen la estructura organizativa de la Universidad, así como a los centros de coste o unidades que tengan una asignación presupuestaria.

El Servicio de Control Interno realizará el Programa de trabajo conforme al ejercicio de la fiscalización previa, con carácter selectivo conforme al artículo 234.1 de los Estatutos de la UVA, el control financiero, el control de la actividad general y la auditoría pública.

La fiscalización previa tiene por objeto controlar, antes de que sean dictados los actos de la Universidad de Valladolid que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de Valladolid se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Se desarrollará con base en técnicas de muestreo.

El control financiero verificará la situación y funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Valladolid, con el objeto de comprobar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que les sea de aplicación, así como la adecuación de su gestión a los principios generales de buena gestión financiera y en particular al objetivo de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente. Cuando los presupuestos de las distintas unidades se formulen por objetivos o planes de actuación, el control financiero tendrá

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	5/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

como objeto, entre otros, el examen, análisis y evaluación de los sistemas y procedimientos de seguimiento de objetivos aplicados por los órganos gestores, así como de cuantos documentos y antecedentes resulten necesarios para determinar el grado de fiabilidad de los datos contenidos en los informes que, con relación a la ejecución de los planes de actuación, deban rendir los órganos gestores responsables. A estos efectos, los órganos gestores habrán de establecer un sistema de seguimiento de objetivos adaptado a las necesidades propias de su gestión con la finalidad de poder evaluar el cumplimiento de los objetivos que han servido de base en la asignación de recursos.

El control de la actividad general de la Universidad tiene por objeto la supervisión del funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la estructura universitaria, de las obligaciones de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, el seguimiento de las actividades de los centros, departamentos, institutos, unidades administrativas, u otras entidades, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas vigentes y la adecuación de los procedimientos desde el punto de vista de su calidad, eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia y buen gobierno.

La auditoría pública tendrá por objeto la verificación sistemática de la actividad económico-financiera y de la actividad general de la Universidad, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión que resulten más adecuados para alcanzar los objetivos de las distintas modalidades de auditoría.

El Servicio de Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos cuya actividad esté sujeta a control.

El ejercicio de las funciones del Servicio de Control Interno estará sometido al principio de autonomía funcional, imparcialidad, responsabilidad y procedimiento contradictorio. Estarán especialmente protegidas frente a las injerencias o presiones que pudieran limitar su actividad.

Para el desempeño de las funciones encomendadas el Servicio de Control Interno contará con el personal que establezca la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Valladolid. Guardará el debido sigilo con relación a los asuntos que conozca en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo.

Los órganos gestores, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en la Universidad, deberán prestar la debida colaboración y apoyo al personal del Servicio de Control Interno, aportando y facilitando la información sobre la gestión que se considere necesaria.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	6/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

Para el desarrollo de los trabajos previstos en este Programa de Trabajo se tendrán en cuenta las circunstancias en las que se encuentre el servicio objeto de control, buscando el período más propicio para llevarla a cabo y evitando en lo posible entorpecer la labor que se realiza en dicho servicio.

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

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 Sr. Rector, el cual, si procede, remitirá lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 24/20 DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL.

El Servicio de Control Interno elaborará anualmente, bajo las directrices del Consejo Social, un proyecto de programa de trabajo, que podrá tener un alcance plurianual en su ejecución, en el que se fijarán objetivos, plazos y procedimientos, inspirándose en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones. La selección de los procedimientos y las unidades objeto de auditoría interna se realizará teniendo en cuenta, entre otros, los criterios siguientes:

- El impacto en los objetivos institucionales de la Universidad
- La cuantía del volumen presupuestario afectado
- La complejidad de las actividades.
- Los mecanismos de autocontrol.
- Los controles externos.
- El riesgo existente.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	7/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

El Programa de Trabajo para realizar por el personal adscrito al Servicio de Control Interno se estructura en los siguientes apartados:

1. Fiscalización de Requisitos Esenciales de Contratos Administrativos. Se realizarán comprobaciones y verificaciones encaminadas a asegurar la racionalidad y legalidad de las adquisiciones y contrataciones efectuadas por la Universidad de Valladolid, así como el mantenimiento y fiabilidad del inventario de la institución.
2. Fiscalización previa de otros actos de contenido económico que se incorporen al programa. Consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción de una resolución o acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente
3. Realización de las auditorías que se concreten.
4. Asistencia a las Mesas de Contratación que se regulan en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 42 de las vigentes Normas de Ejecución Presupuestaria.
5. Informes de cumplimiento de la normativa de morosidad.
6. Informes y trabajos puntuales.
7. Participación en actividades de formación.
8. Informe anual

FISCALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

Contratos que serán objeto de Fiscalización de Requisitos Esenciales.

El Servicio de Control Interno realizará la fiscalización de los requisitos esenciales de los Contratos Administrativos que se concretan en el Anexo cuando la adjudicación se realice utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido y su cuantía exceda de los siguientes importes: para los contratos de obras 100.000€ y para los de suministros y los de servicios 50.000€

Procedimiento de Fiscalización.

El servicio gestor que instruya el expediente lo remitirá al Servicio de Control Interno quien, en el plazo de 10 días, 5 en el caso de tramitación urgente, devolverá el expediente fiscalizado de conformidad o manifestará su

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	8/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

reparo motivado por escrito, citando las normas en que sustente su opinión en relación con el cumplimiento de los requisitos esenciales de los contratos.

Cuando del reparo formulado se derive que el expediente adolece de alguna de las causas de nulidad o que su continuación pueda causar graves quebrantos económicos a la Universidad, el mismo determinará la suspensión automática del procedimiento, lo que se hará constar en sus conclusiones. Esta suspensión solo perderá efectos, una vez acreditada ante el Servicio de Control Interno la subsanación de los defectos apreciados, o bien mediante acuerdo motivado del órgano de contratación de la Universidad de Valladolid, con base, en su caso, en los oportunos informes técnicos, económicos o jurídicos.

Respecto a los reparos restantes, su eficacia suspensiva requerirá del oportuno acuerdo del citado órgano de contratación adoptando tal medida cautelar, una vez valorada su incidencia en el procedimiento.

De los expedientes que den lugar a reparos se dará traslado al Sr. presidente de la Comisión de Economía del Consejo Social.

El Servicio de Control Interno podrá formular las observaciones complementarias que considere necesarias, las cuales no tendrán efectos suspensivos en la tramitación.

En lo no previsto se adaptará lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión del artículo 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto de la función interventora en el régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

FISCALIZACIÓN DE OTROS ACTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Cuando de la realización de alguna de las auditorías o informes previstos en el apartado siguientes se ponga de manifiesto la conveniencia de incluir en el ámbito de la Fiscalización Previa algún tipo de procedimiento o acto de contenido económico, se incorporarán al correspondiente programa mediante acuerdo del Consejo Social que concrete la naturaleza y extensión de tales actos así como los aspectos a examinar por parte del Servicio de Control Interno.

Estas incorporaciones integrarán el Anexo del programa de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	9/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

AUDITORÍAS E INFORMES.

La auditoría pública tiene por objeto la verificación realizada con posterioridad de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las entidades auditadas, mediante la aplicación de procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que se dicten. Comprenderá, asimismo, la verificación selectiva de la adecuación a la legalidad de la gestión presupuestaria, de contratación, de personal, ingresos y gestión de subvenciones, así como de cualquier otro aspecto de la actividad económico-financiera, como así dispone el artículo 169 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y del artículo 277 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

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

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera de la Universidad de Valladolid.
- Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismos o entidad información sobre operaciones realizadas.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos del objeto de la auditoría.
- Solicitar los dictámenes legales y técnicos que sean necesarios para el ejercicio de la auditoría.
- Cuantas otras actuaciones que se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

El Servicio de Control Interno realizará las auditorías o encargos que anualmente se aprueben mediante resolución rectoral previo informe de la Comisión de Economía del Consejo Social como modificación del Anexo.

Con carácter general, las auditorías o encargos se orientarán a alcanzar los siguientes objetivos:

- El mejor conocimiento de los procedimientos o servicios a examinar y los principios que rigen su actuación
- Comprobar la adecuación de la actividad administrativa a los principios de legalidad en la gestión presupuestaria.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	10/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- Analizar los procedimientos de gestión con el fin de detectar sus posibles deficiencias y en general, cualquier oportunidad de mejora proponiendo las medidas correctoras pertinentes.

Procedimiento

Con la debida antelación se comunicará a los responsables de las Unidades o Servicios el contenido y la fecha en que hayan de realizarse las auditorías.

Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez notificado el inicio de la auditoría, sin que se precise previo requerimiento escrito. Los responsables de las Unidades o Servicios pondrán a disposición del Servicio de Control Interno la documentación afectada y facilitarán su acceso a los registros precisos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 145 2. y 3. de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante LGP) y el artículo 252 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del sector público de la Comunidad de Castilla y León.

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

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera.
- Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano o entidad información sobre operaciones realizadas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.3 de la LGP se incluye a cualquier persona física o jurídica privada, así como a cualquier órgano, organismos o entidad pública.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, teniendo acceso libre a los mismos.
- Solicitar los asesoramientos y dictámenes legales y técnicos que sean necesarios.
- Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez iniciado el inicio de la auditoría, sin que se precise previo requerimiento escrito.
- Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	11/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

Se utilizarán técnicas de muestreo en auditoría para obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra.

Los resultados de cada una de las auditorías se documentarán en informes escritos en los que se expondrán únicamente la información obtenida que se considere relevante. La exposición deberá efectuarse de forma clara, objetiva, ponderada y sistemática y teniendo en cuenta la importancia cuantitativa y cualitativa de la misma y se remitirán al Sr. presidente de la Comisión Económica del Consejo Social, al responsable del Servicio o Unidad, al Rector y a aquellas autoridades académicas que considere procedente. Los informes deberán reflejar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se hayan puesto de manifiesto en el trabajo realizado y la necesidad de adoptar medidas correctoras para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto y para reparar o evitar perjuicios para la Universidad de Valladolid.

En el supuesto de que en el desarrollo de una auditoría o elaboración de un informe concurra la exigencia de responsabilidad regulada en el artículo 176 y siguientes de la LGP o la comisión de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria, previstas en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Jefe de Servicio de Control Interno dará traslado al Sr. Rector de la Universidad de Valladolid y al Sr. Presidente de la Comisión de Economía del Consejo Social.

En cuanto a la estructura y contenido de los informes se seguirá lo dispuesto en la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por lo que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública y la Circular 3/2011, de 8 de marzo, de la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León sobre auditoría pública.

ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN

El personal del Servicio de Control Interno asistirá a las Mesas de Contratación que se regulan en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en las Normas de Ejecución Presupuestaria, previa designación por el órgano de contratación y convocatoria al efecto.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	12/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD

Informe anual con el contenido y extremos que se establecen en el Anexo IV, de conformidad con en las normas de desarrollo y aplicación a la Universidad de Valladolid de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

INFORMES Y TRABAJOS PUNTUALES.

En cualquier momento a petición del Sr. Rector, podrán recabarse los informes que se considere oportunos, informando al Sr. Presidente de la Comisión de Economía del Consejo Social.

Cuando por la importancia de estos nuevos trabajos pudiera verse comprometido el cumplimiento del Programa de Trabajo, se reajustará su contenido mediante acuerdo de la Comisión de Economía del Consejo Social a propuesta del Servicio de Control Interno.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.

La Universidad de Valladolid procurará un nivel adecuado de formación y de actualización de la cualificación profesional del personal del Servicio de Control Interno mediante actividades formativas propias o concertadas con otras administraciones.

En especial, se incluirán técnicas específicas de auditoría y aspectos generales de la gestión universitaria que tengan conexión con el programa de trabajo.

MEMORIA ANUAL.

El Servicio de Control interno elaborará una memoria anual de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio anterior y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. Este informe será presentado a la Comisión de Economía del Consejo Social quien lo elevará al Pleno.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	13/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			



Universidad de Valladolid

**ANEXOS AL PROGRAMA DE TRABAJO 2020 Y 2021 A DESARROLLAR
POR EL
SERVICIO DE CONTROL INTERNO**

CONFORME A LAS DIRECTRICES APROBADAS POR LA COMISIÓN
PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL, ACUERDO 24/20 DE 30 DE
NOVIEMBRE DE 2020 Y EL ACUERDO 25/20 DE LA COMISIÓN
ECONÓMICA DEL CONSEJO SOCIAL DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15
Observaciones		Página	14/33
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==		



1. FISCALIZACIÓN DE REQUISITOS ESENCIALES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN:

1. La suficiencia y adecuación del crédito.
2. En los expedientes en los que se trate de contraer compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros se comprobará el cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 111, 112 y 113 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
3. Cuando los gastos vayan a financiarse con aportaciones de distinta procedencia, se comprobará que se ha acreditado la plena disponibilidad de todos ellos y el orden para su abono.
4. La competencia del órgano que acuerda el acto.
5. Que no se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o causar graves quebrantos económicos a la Universidad de Valladolid o a un tercero.
6. En los gastos en actuaciones, proyectos o programas con financiación específica, que se respeta la finalidad, normativa y términos que los rigen.
7. En el supuesto de tramitación urgente del expediente, que se acompaña declaración de urgencia debidamente motivada.

ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y ACTUACIÓN CONCRETA, SE EXAMINARÁN LOS EXTREMOS SIGUIENTES:

UNO: CONTRATOS DE OBRAS

• OBRAS EN GENERAL

1.1 OBRA NUEVA

1.1.A APROBACIÓN DEL GASTO:

- Que el gasto propuesto por el órgano competente está debidamente motivado.
- Que existe proyecto.
- Se verificará que el proyecto contiene, cuando proceda, el programa de trabajo o plan de obra indicativo.
- Que el proyecto ha sido supervisado en los casos en que proceda.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la asesoría jurídica o pliego-tipo. En ambos casos se comprobará que el pliego es el apropiado para el procedimiento y forma de adjudicación

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	15/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

elegidos; que incluye criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre Que incluye la obligación de que en las facturas se identifiquen el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, el órgano de contratación y el destinatario de la misma tal como se definan en el pliego.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobación de que concurren las circunstancias legalmente previstas.
- Que existe acuerdo de Inicio del expediente adoptado por el órgano de contratación.

1.1.B COMPROMISO DE GASTO:

- Que existe resolución motivada del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Que existe propuesta de adjudicación de la mesa de contratación.
- Cuando se utilice el procedimiento negociado, deberá comprobarse que en el expediente se deja constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.
- Que el órgano de contratación ha adjudicado el contrato, en resolución motivada.
- Que se ha constituido la garantía definitiva y se ha aportado en plazo el resto de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Que se ha formalizado el contrato en documento ajustado a las condiciones de licitación y a la oferta seleccionada.
- Acreditación de la retención adicional de crédito para atender el eventual pago de las certificaciones finales a que se refiere el artículo 111 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

1.2 MODIFICADOS:

- Que las causas están debidamente justificadas en el expediente y que se ajusta a los supuestos y límites establecidos en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que existe propuesta del Director facultativo de la obra.
- Que ha sido autorizada la redacción del proyecto modificado por el órgano de contratación.
- Que existe proyecto modificado con programa de trabajo en su caso.
- Que se ha dado audiencia al contratista.
- Que el proyecto ha sido supervisado, en su caso.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Cuando sean preceptivos, que existe informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.
- Que ha sido aprobado por el órgano de contratación.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	16/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

1.3 OBRAS COMPLEMENTARIAS SEGÚN EL ARTÍCULO 168.E) DE LA LEY 9/2017.

- Deberán comprobarse los mismos requisitos que para obra nueva.
- Cuando se adjudiquen directamente al mismo contratista de la obra principal, se comprobará que se ajusta a al supuesto previsto en el artículo 168.e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1.4 CERTIFICACIONES DE OBRA:

- Que existe certificación, firmada por el Director facultativo de la obra y con la conformidad del Arquitecto Jefe de la Unidad Técnica de Arquitectura y del Vicerrector de Patrimonio e Infraestructuras.
- Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.
- En el caso de efectuarse abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias se comprobará que se dan las circunstancias legalmente exigidas en el artículo 240 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no lo prohíben los Pliegos de Cláusulas Administrativas, que se aporta memoria justificativa, que el contratista ha prestado las debidas garantías y que se acompaña un plan de devolución del anticipo, firmado por el Director Facultativo.

Adicionalmente, con la primera certificación se comprobará:

- Que existe acta positiva de comprobación del replanteo.

1.5 CERTIFICACIÓN FINAL:

- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación por ocupación efectiva de las obras.
- Que el órgano de contratación ha aprobado la certificación final a cuenta de la liquidación definitiva.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato conformada por el responsable de la Unidad Gestora.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	17/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

1.6 LIQUIDACIÓN:

- Que existe propuesta de liquidación realizada por el Director facultativo de la obra.
- Que se ha notificado al contratista.
- Que en su caso, para el pago, se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del Responsable de la Unidad Gestora.

1.7 PAGO DE INTERESES DE DEMORA:

- Comprobación de la demora producida.
- Que existe Informe técnico sobre el cálculo de los intereses devengados.

1.8 INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA:

- Que existe informe técnico sobre la causa de la indemnización y que justifique los daños producidos y los valore.
- Que se ha dado audiencia al contratista.
- Que se acompaña informe de la Asesoría Jurídica.

1.9 RESOLUCIÓN DE CONTRATOS:

- Que se ha dado audiencia al contratista en el caso de propuesta de oficio.
- Cuando sean preceptivos, que existe informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.
- Que la resolución contiene pronunciamiento expreso acerca de la devolución o pérdida de la garantía.

• CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA

2.1 CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para las obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1.A APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO:

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la fiscalización se pospone al momento de la adjudicación cuando se conozca el importe y las condiciones del contrato derivadas de la proposición seleccionada, debiendo comprobarse:

- Que se aporta justificación sobre su utilización acreditando que concurren las excepcionales circunstancias previstas legalmente.
- Que existe anteproyecto o, en su caso, cuando se justifique su conveniencia para el interés público, se comprobará la existencia de bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	18/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- Que la iniciación del expediente y la reserva de crédito correspondiente fijaron el importe estimado máximo que el futuro contrato podía alcanzar.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la asesoría jurídica o pliego-tipo, en ambos casos se comprobará que el pliego es el apropiado para el procedimiento y forma de adjudicación elegidos.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato
- Que en el pliego se recoge expresamente que la ejecución de la obra quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.
- Se acredita la retención adicional de crédito para atender el eventual pago de las certificaciones finales a que se refiere el artículo 111 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León
- Que existe propuesta de adjudicación de la mesa de contratación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobación de que concurren las circunstancias legalmente previstas y que en el expediente se ha dejado constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.
- Que el órgano de contratación ha adjudicado el contrato, en resolución motivada.
- Que se acredita la constitución de la garantía y que se ha aportado el resto de la documentación de capacidad que haya sido requerida.
- Que se ha formalizado el contrato.

2.1.B SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE LIQUIDACIÓN

- En aquellos supuestos en que la Universidad de Valladolid y el contratista no llegaran a un acuerdo, comprobar que el pago corresponde exclusivamente a los trabajos de redacción del correspondiente proyecto
- Cuando la Universidad renunciare a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los relativos a los Contratos de Servicios.- Apartado 4.3. -Liquidación de Contratos.- de este Anexo.

2.1.C CON LA PRIMERA CERTIFICACIÓN DE OBRA

Además de los requisitos requeridos con carácter general en las certificaciones de obra, se comprobará:

- Que existe acta de comprobación de replanteo
- Que existe proyecto, que ha sido supervisado, ha sido aprobado por el órgano de contratación

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	19/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

DOS: CONTRATOS DE SUMINISTROS.

• SUMINISTROS EN GENERAL

1.1 EXPEDIENTE INICIAL

1.1.A APROBACIÓN DEL GASTO

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Asesoría Jurídica o pliego-tipo, en ambos casos se comprobará que el pliego es el apropiado para el procedimiento de contratación y forma de adjudicación elegidos.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, conforme a la Ley 9/2017.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias legalmente previstas.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la legislación de contratos del Sector Público.

1.1.B COMPROMISO DEL GASTO

- Que existe resolución motivada del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Que existe propuesta de adjudicación de la mesa de contratación.
- Cuando se utilice el procedimiento negociado, deberá comprobarse que en el expediente se deja constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.
- Que el órgano de contratación ha adjudicado el contrato, en resolución motivada.
- Que se ha constituido la garantía definitiva y se ha aportado en plazo el resto de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Que se ha formalizado el contrato en documento ajustado a las condiciones de licitación y a la oferta seleccionada.

1.2 MODIFICACIÓN

- Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares o que, en otro caso, se cumplen los requisitos previstos en la Ley 9/2017.
- Que las causas están debidamente justificadas en el expediente y que se ajustan a los supuestos y límites establecidos en los *artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- Que existe informe de la Asesoría Jurídica cuando ello sea preceptivo.
- En el caso de que el modificado sea causa de resolución del contrato, que se ha dado audiencia al contratista.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	20/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

1.3 ABONOS O PAGOS AL CONTRATISTA

1.3. A PAGOS PARCIALES

- Que el pago parcial está previsto en el contrato
- Que existe la conformidad del servicio competente con el suministro realizado o fabricado.
- Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013 y del Real Decreto 1619/2012 y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

1.3. B PAGO A CUENTA O ANTICIPO

- Comprobar que se ha prestado la garantía exigida en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que se cumplen las condiciones señaladas en los pliegos.
- Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

1.3. C ABONO TOTAL O LIQUIDACIÓN.

- Que se acompaña la certificación o el acta de conformidad de la recepción del suministro definidos en el artículo 45 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Valladolid.
- Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

1.4 PAGO DE INTERESES DE DEMORA.

- Que existe memoria económica sobre el cálculo de los intereses devengados.
- Comprobación de la demora producida.

1.5 INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA:

- Que existe informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, en su caso.
- Que existe informe técnico que justifique los daños producidos y los valore.
- Que se ha dado audiencia al contratista.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	21/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

1.6 PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se ejercita antes de que finalice el contrato.
- Que no supera los límites de duración previstos en la legislación de contratos del Sector Público.

• CONTRATO DE FABRICACIÓN.

En el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato.

En otro caso, dichos extremos serán los ya especificados para suministros en general.

• RESOLUCIÓN

- Que se ha dado audiencia del contratista en el caso de propuesta de oficio.
- Que existe informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, en su caso.
- En los supuestos de resolución por suspensión del contrato superior a 8 meses, que se acompaña un informe técnico, realizado por una unidad diferente de la gestora del contrato, en el que se cuantifiquen las unidades dejadas de entregar y el beneficio industrial que correspondería.
- Que la resolución contiene un pronunciamiento expreso acerca de la devolución o pérdida de la garantía

TRES: CONTRATOS DE SERVICIOS.

1. EXPEDIENTE INICIAL

1.1. APROBACIÓN DEL GASTO:

- Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y está informado por la Asesoría Jurídica o pliego-tipo, en ambos casos se comprobará que el pliego es el apropiado para el procedimiento de contratación y forma de adjudicación elegidos.
- Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, conforme a la Ley 9/2017.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato en el que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la legislación de contratos del Sector Público.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	22/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- Que existe informe detallado y razonado, emitido por el Servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al que se adjunta un certificado de insuficiencia de medios.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente.

1.2. COMPROMISO DEL GASTO:

- Que existe resolución motivada del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Que existe propuesta de adjudicación de la mesa de contratación en su caso, o del responsable de la Unidad Gestora.
- Cuando se utilice el procedimiento negociado, deberá comprobarse que en el expediente se deja constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.
- Que se ha constituido la garantía definitiva y se ha aportado en plazo el resto de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Que se ha formalizado el contrato.

2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

- Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares o que, en otro caso, se cumplen los requisitos previstos en la Ley 9/2017.
- Que las causas están debidamente justificadas en el expediente y que se ajustan a los supuestos y límites establecidos en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que existe informe de la Asesoría Jurídica cuando ello sea preceptivo.
- En el caso de que el modificado sea causa de resolución del contrato, que se ha dado audiencia al contratista.

3. PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se ejercita antes de que finalice el contrato.
- Que no supera los límites de duración previstos en la legislación de contratos del Sector Público.

4. ABONOS AL CONTRATISTA

4.1 PAGOS PARCIALES CON ENTREGA DEL TRABAJO O REALIZACIÓN DEL SERVICIO

- Que existe la conformidad de los servicios competentes con la asistencia o servicio realizado.
- Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	23/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

4.2 PAGO A CUENTA DE ANTICIPO O VALORACIÓN PARCIAL:

- o Comprobar que se ha prestado la garantía exigida en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que se cumplen las condiciones señaladas en los pliegos.
- o Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013 y del Real Decreto 1619/2012 y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

4.3 ABONO TOTAL O LIQUIDACIÓN EN CASO DE PAGOS PARCIALES:

- o Que se acompaña la certificación o el acta de conformidad de la recepción del servicio definidos en el artículo 45 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Valladolid.
- o Que se aporta la factura de la empresa adjudicataria ajustada a los requisitos legales de general aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los específicos del contrato, con la conformidad del responsable de la Unidad Gestora.

5. PAGO DE INTERESES DE DEMORA.

- o Comprobación de la demora producida.
- o Memoria económica sobre el cálculo de intereses devengados.

6. INDEMNIZACIONES AL CONTRATISTA:

- o Que existe informe técnico que justifique los daños producidos y los valore.
- o Que se ha dado audiencia al contratista.
- o Que existe informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, en su caso.

7. PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS:

- o Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- o Que se ejercita antes de que finalice el contrato.
- o Que no supera los límites de duración previstos en la legislación de contratos del Sector Público.

CUATRO: EN LAS REVISIONES DE PRECIOS, CON LA APROBACIÓN:

- o Se comprobará que no está expresamente excluida tal posibilidad en la legislación, en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato; que respeta los límites del artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	24/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

noviembre, de Contratos del Sector Público y que aplica las fórmulas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Finalmente, se dará traslado al Servicio de Control Interno, para su toma de razón, de aquellas actuaciones no sujetas a fiscalización limitada previa pero que tengan relevancia en la ejecución del contrato tales como las suspensiones de los contratos, la ampliación del tiempo de ejecución, la transmisión por cualquiera de sus vías, devolución de garantías, etc...)

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	25/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

2. FISCALIZACIÓN PREVIA DE OTROS ACTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

EN MATERIA DE CONVENIOS.

Con carácter previo a su aprobación por el órgano de gobierno correspondiente, el Servicio de Control Interno informará sobre los convenios que vaya a firmar la Universidad de Valladolid, siempre que le suponga una repercusión presupuestaria, en gastos de 15.000 euros o superior.

El plazo máximo para la emisión del informe será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del convenio o por resolución motivada.

La unidad administrativa que tramite el correspondiente convenio será la encargada de solicitar este informe para lo que deberá trasladar todo el expediente, a ser posible en formato electrónico, al Servicio de Control Interno.

Los extremos a comprobar son, entre otros, la existencia de crédito adecuado y suficiente, el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas de Ejecución Presupuestaria correspondientes, así como aquellos aspectos del texto convencional que puedan tener repercusión económica y/o presupuestaria para la Universidad de Valladolid.

El informe emitido formará parte del expediente del convenio.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	26/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

3. REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS QUE SE CONCRETEN.

- FINALIDAD:

Constituye la finalidad del encargo que se propone el alcanzar en un plazo razonable:

- Un mejor conocimiento del funcionamiento interno de la Institución.
- Comprobar la adecuación de la actividad administrativa a los principios de legalidad.
- Analizar los procedimientos en aras de detectar oportunidades de mejora, posibles deficiencias o, en su caso, obsolescencia, y proponer las pertinentes medidas correctoras, de acuerdo con los principios de buena gestión.

- PROCEDIMIENTO:

Con la debida antelación se comunicará a la responsable de la Unidad Gestora y al responsable del correspondiente Servicio el contenido y se acordará la fecha en que hayan de realizarse el estudio.

Los responsables de las Unidades o Servicios pondrán a disposición del Servicio de Control Interno la documentación afectada y facilitarán su acceso a los registros precisos.

Los resultados se plasmarán en un informe individualizado de los expedientes que se examinen.

Se utilizarán técnicas de muestreo en auditoría para obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra.

Los informes se remitirán al Sr. Presidente de la Comisión Económica del Consejo Social, al Sr. Rector, al Sr. Gerente, al responsable del Servicio correspondiente y al responsable de la Unidad Gestora.

- OBJETOS DE CONTROL 20/21:

- ✓ SUBVENCIONES:

Análisis desde el punto de vista de la legalidad y de la eficacia en la gestión de las subvenciones de las que la Universidad de Valladolid resulte beneficiaria verificando los siguientes extremos:

- Que la solicitud de las mismas ha sido efectuada por el órgano competente.
- Que la aceptación de las mismas ha sido efectuada por el órgano

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	27/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- competente.
- Que existe una designación formal de un responsable de la ejecución y cumplimiento de la subvención.
- Que la generación de crédito se ha efectuado en la unidad gestora adecuada cumpliéndose lo establecido en las bases de ejecución del Presupuesto, en especial que esta se efectúe una vez que, al menos, se tenga constancia formal de la concesión definitiva de la subvención por parte del órgano concedente y su aceptación por la Universidad de Valladolid.
- Justificación en plazo y forma de las subvenciones recibidas, destacando los importes devueltos por falta de ejecución o por no haber sido aplicadas a gastos elegibles y los posibles intereses de demora en los que incurra la Universidad de Valladolid.
- Verificación de la elegibilidad de los gastos justificados y de la realización de los mismos dentro del periodo de ejecución de la subvención que contemple la normativa.
- Que la subvención ha sido incorporada al módulo informático para la gestión de subvenciones.

Análisis desde el punto de vista de la legalidad y de la eficacia en la gestión de las subvenciones concedidas con cargo a los créditos del presupuesto de gastos de la Universidad de Valladolid (ayudas a la investigación, ayudas o becas a estudiantes, al personal, etc.), verificando los siguientes extremos:

- La existencia de una convocatoria previa que haya permitido el respeto de los principios de concurrencia, transparencia y publicidad, y que haya sido aprobada por el órgano competente.
- La convocatoria deberá contemplar, al menos, los criterios establecidos en las bases para la ejecución del presupuesto: objeto de la misma, cuantía de las ayudas, requisitos para resultar beneficiario, lugar y plazo para la presentación de solicitudes, criterios para la valoración que se emplearán en su concesión, plazo de resolución y órganos responsables de la convocatoria y de su resolución.
- Comprobación de que las subvenciones se han concedido de acuerdo con el objeto de estas y de acuerdo con los criterios de la convocatoria.

✓ EN MATERIA DE PERSONAL:

- Nómina mensual:
 - Existencia de crédito adecuado y suficiente.
 - Órgano competente.
 - Altas y bajas en nómina.
 - Relación de variaciones e incidencias en la nómina.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	28/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.
- Expediente de reconocimiento de servicios previos: Se comprobará la existencia de documentos justificativos e informe del Servicio de Personal.
- Expedientes de reconocimientos de trienios, quinquenios y sexenios: Se comprobará la existencia de informe del Servicio de Personal.
- Expedientes de nombramiento de funcionarios interinos: Se comprobará la existencia de proceso selectivo adecuado e informe del Servicio de Personal respecto a la selección realizada.
- Expediente de nombramientos de puestos de libre designación:
 - Previo a la convocatoria se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente y la disponibilidad del puesto en la RPT.
 - Previo a la publicación de la resolución de nombramiento, se verificará la existencia de informe de la propuesta así como la resolución del órgano competente.

✓ EN RELACIÓN CON LA ALERTA SANITARIA:

Ante la creciente importancia que reviste la gestión de los riesgos relacionados con la protección de la salud y la seguridad de las personas que desarrollan sus actividades sus actividades laborales o de aprendizaje en los edificios e instalaciones de la Universidad de Valladolid y en relación con la pandemia originada por el COVID-19, se emitirá un informe en el que se verifiquen y evalúen las medidas adoptadas y sus resultados. Aspectos que incluir en este informe:

- Resoluciones e Instrucciones dictadas por los órganos de gobierno de la Universidad en relación con los Decretos, Órdenes e Instrucciones emanadas de las autoridades estatales y autonómicas. Coordinación entre Universidades.
- Informes emitidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Adaptación de la Centros, Departamentos, Servicios, Unidades e Instalaciones. Información facilitada a la Comunidad Universitaria.
- Gastos realizados e imputación presupuestaria. Ayudas recibidas, en su caso. Contratos formalizados.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	29/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

✓ **EN RELACIÓN CON EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO:**

Elaboración de una propuesta de Reglamento del Servicio de Control Interno de conformidad con el artículo 254.2 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid. Esta propuesta será remitida a la Comisión Económica del Consejo de Gobierno para que informe con carácter previo a la tramitación administrativa de conformidad con la normativa de aplicación en la UVA. El contenido mínimo que deberá contener es:

- Objetivos, estructura y régimen de funcionamiento.
- Plantilla de personal conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.
- Régimen económico, presupuestario y financiación.
- Un sistema de planificación, evaluación y mejora que garantice la calidad de sus actividades y mejor cumplimiento de sus fines.

• **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:**

Con la finalidad de dotar de eficacia a los informes de auditoría realizados y reforzar los sistemas de control, se realizarán actuaciones para comprobar el grado de seguimiento de las recomendaciones efectuadas con anterioridad.

4. ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN que se regulan en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y en el artículo 42 de las Normas de Ejecución Presupuestaria.

5. INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD:

El Servicio de Control Interno emitirá un informe anual de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que se pronunciará acerca de los siguientes extremos:

Uno. Evaluación del cumplimiento del plazo legal en los pagos derivados de operaciones comerciales establecido en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Dos. Evaluación del cumplimiento de la información trimestral sobre el cumplimiento de los plazos de pago que deba realizarse, en su caso en cumplimiento de la normativa de desarrollo del artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrero - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	30/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Tres. Evaluación del cumplimiento de la obligación de exigir la presentación de las facturas de los proveedores en un registro administrativo cuando estén obligados a ello establecida por el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro electrónico y creación de registro contable de facturas del Sector Público y la Resolución Rectoral de 19 de diciembre de 2014 de desarrollo y aplicación de esta normativa a la Universidad de Valladolid.

Cuatro. Evaluación del cumplimiento de la obligación de dirigir a los órganos competentes, requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación que se encuentra establecida en el artículo 10.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro electrónico y creación de registro contable de facturas del Sector Público.

Cinco. Evaluación del cumplimiento de la obligación de emitir un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes que establece el artículo 10.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro electrónico y creación de registro contable de facturas del Sector Público.

Seis. Debe manifestar si, el anterior informe, le ha sido remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural tal como prescribe el artículo 10.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro electrónico y creación de registro contable de facturas del Sector Público.

Siete. Verificar que ha sido remitida mensualmente a la Junta de Castilla y León, la siguiente información requerida en relación con Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial del Sector Público y su desarrollo mediante la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, la siguiente información:

- Período Medio de Pago a proveedores.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	31/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			

- El periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago.

- Los costes financieros derivados del tipo de interés aplicable por demora, indemnizaciones por costes de cobro y otra información relevante en materia de morosidad.

SEGUNDO. - Remisión del informe:

El resultado se plasmará en un informe que se remitirá, por conducto de la Gerencia, al Rector de la Universidad de Valladolid y al Presidente del Consejo Social.

TERCERO. - Fecha de emisión del informe:

Con carácter general, el informe deberá ser emitido en el primer semestre del año natural.

6. INFORMES Y TRABAJOS PUNTUALES:

Elaboración de informes de seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias puestas de manifiesto en los informes tanto elaborados por el Servicio de Control Interno como por las auditorías realizadas por la Junta de Castilla y León y el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Otros informes:

- a. Realización de Informes y trabajos puntuales, con el objetivo de implementar propuestas de mejora en la organización.
- b. El Consejo Social, a través de la Comisión Económica, podrá solicitar al Servicio de Control Interno informes extraordinarios sobre ámbitos, unidades o asuntos determinados.
- c. Con periodicidad trimestral, la Comisión Económica se reunirá con el Servicio de Control Interno para ser informada sobre la marcha del programa de trabajo.

En cualquier momento a petición del Sr. Rector, podrán recabarse los informes que se considere oportunos informando al Sr. Presidente de la Comisión de Economía del Consejo Social.

Cuando por la importancia de estos nuevos trabajos pudiera verse comprometido el cumplimiento del Programa de Trabajo, se reajustará su

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	32/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw=			

contenido mediante acuerdo de la Comisión de Economía del Consejo Social a propuesta del Servicio de Control Interno.

7. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.

La Universidad de Valladolid procurará un nivel adecuado de formación y de actualización de la cualificación profesional del personal del Servicio de Control Interno mediante actividades formativas propias o concertadas con otras administraciones.

En especial, se incluirán técnicas específicas de auditoría y aspectos generales de la gestión universitaria que tengan conexión con el programa de trabajo.

8. MEMORIA ANUAL.

El Servicio de Control interno elaborará una memoria anual de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio anterior y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. Este informe será presentado a la Comisión de Economía del Consejo Social quien lo elevará al Pleno.

Código Seguro De Verificación:	ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	18/12/2020 09:11:15	
Observaciones		Página	33/33	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ynwdpET/1h1Ck1lRWdt6iw==			