



**Universidad de Valladolid**

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

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.

En la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se define en su Título VI denominado *del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración General del Estado*, así como en 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, cómo tiene que hacerse el control interno.

A nivel autonómico, la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León también dispone que 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.

Internamente, los Estatutos, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, señalan en su artículo 227 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.”

Hasta el momento esta disposición estatutaria se ha materializado mediante la regulación del control interno dentro del articulado de las Normas de Ejecución Presupuestaria, 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 las instituciones públicas, por lo que se considera necesaria la aprobación de una norma que regule de forma autónoma esta actividad o función 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.

Además de este marco normativo, la existencia e importancia de la actividad de control ha sido puesta de manifiesto en los informes que sobre Universidades Públicas ha emitido el Tribunal de Cuentas en 2008 y 2015 y la Resolución de 29 de septiembre de 2014, de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, que recomiendan la necesidad de implantar unidades de control desarrolladas normativamente y dotadas de autonomía, recomendando también su dependencia

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

de los Consejos Sociales. En este sentido y en la tesitura actual, a la espera de la publicación de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, no se considera conveniente cambiar la dependencia orgánica del Servicio de Control Interno, si bien, el programa anual de trabajo se elabora bajo las directrices del Consejo Social y para su aprobación se requiere el acuerdo del mismo.

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 Servicio de Control Interno, servicio administrativo al que se encomienda 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 responsabilidades en la toma de decisiones y en la gestión.

Resulta necesario proceder a la regulación de las funciones del Servicio de Control Interno en el ámbito de la Universidad de Valladolid en orden a posibilitar el objetivo de mejora continua de los mecanismos de gestión y control. Esta regulación debe llevarse a cabo mediante la aprobación de un Reglamento, que recoja los principios y normas que se establecen en la legislación presupuestaria tanto estatal como autonómica, ajustándose, para una mayor eficacia, a las peculiaridades propias de la Universidad, asegurando la complementariedad del control interno con el control externo al que está sometida su actividad.

Como indica el Programa de Trabajo 2020/2021, este Reglamento ha sido remitido a la Comisión Económica del Consejo Social que informó favorablemente en su sesión de 20 de abril de 2021.

Con carácter previo a su aprobación, este Reglamento ha cumplido lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.

El presente Reglamento se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A este respecto, la norma se ajusta a los principios de necesidad y eficacia, puesto que existen fundadas razones de interés general para su aprobación que han quedado reflejadas en los párrafos precedentes. Se atiende, igualmente, a los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia exigidos, dado que no existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y genera un marco normativo estable y claro, y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Con carácter previo a su aprobación, para garantizar los principios de transparencia y participación en la elaboración de las normas, a través del Portal de Participación y Gobierno Abierto de la UVA, el proyecto normativo ha sido sometido a los trámites de consulta, audiencia e información pública al objeto de recabar la opinión y sugerencias de todos los afectados por la norma.

El Reglamento se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización de la Universidad, al amparo del artículo 27.10 de la Constitución Española, artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y artículo 228 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

En virtud de lo expuesto, a propuesta del Gerente de la Universidad de Valladolid, con el informe de los Servicios Jurídicos, la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en su sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2021, aprueba el siguiente Reglamento:

### TÍTULO I

#### PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y NORMAS GENERALES

##### **Artículo 1.** *Control de la gestión económica y financiera de la Universidad de Valladolid.*

1. 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.

2. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad se basa en el principio de corresponsabilidad de los gestores.

3. Corresponde al Servicio de Control Interno de la Universidad el desarrollo de la actividad de control de la gestión económica y financiera, sin perjuicio de las competencias de supervisión atribuidas al Consejo Social en el artículo 24 de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.

4. Será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público y, en concreto, la Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.

##### **Artículo 2.** *Ámbito del control.*

1. El control a que se refiere este Reglamento será ejercido sobre la totalidad de los órganos, servicios, centros, departamentos, institutos o unidades organizativas de cualquier naturaleza que componen la Universidad de Valladolid (en adelante, unidades gestoras).

2. Podrá extenderse, puntual o globalmente, a actividades de las entidades dependientes incluidas en el ámbito de consolidación de cuentas de la Universidad.


3. El Servicio de Control Interno de la Universidad ejercerá asimismo el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la misma o financiadas con cargo a fondos externos de acuerdo con lo establecido en la normativa autonómica, estatal o comunitaria, según proceda.

##### **Artículo 3.** *Objetivos del control.*

El control regulado en este Reglamento tiene como objetivos:

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

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

b) Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel y regular reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar cada órgano de la Universidad.

c) Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia, buena gestión financiera, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las unidades gestoras del presupuesto de la Universidad.

### **Artículo 4. Personal del Servicio de Control Interno.**

Para el desempeño de las funciones encomendadas en este Reglamento, el Servicio de Control Interno contará con el personal, así como las características y formas de provisión, de los puestos de trabajo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

### **Artículo 5. Principios de actuación del Servicio de Control Interno de la Universidad**

1. El ejercicio de las funciones del Servicio de Control Interno estará sometido a los principios de autonomía funcional, imparcialidad, responsabilidad y procedimiento contradictorio.

2. Las funciones del personal del Servicio de Control Interno estarán especialmente protegidas frente a las injerencias o presiones que pudieran limitar su actividad. En estos supuestos, el Servicio de Control Interno lo pondrá en conocimiento del Rector quien, en su caso, adoptará las medidas a que hubiere lugar.

3. El control se realizará con plena autonomía respecto del órgano cuya gestión sea objeto de control. El personal de Servicio de Control Interno gozará de autonomía funcional respecto de los órganos cuya gestión controle.

4. El personal de la Universidad, los miembros de sus órganos de gobierno y, en general, los miembros de la Comunidad Universitaria, así como las personas naturales o jurídicas que gestionen recursos de la Universidad de Valladolid están sujetas a un deber de colaboración con el Servicio de Control Interno en la realización de su labor.

5. La obstrucción, la falta de colaboración o la negativa a aportar documentos o datos recabados, en cualquier formato físico o electrónico, que impidan o dificulten el ejercicio de las funciones del Servicio de Control Interno, será puesta en conocimiento del Rector, al objeto de que se remuevan cuantos obstáculos obstruyan estas funciones y se adopten las medidas a que hubiere lugar.

6. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el Servicio de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad los asesoramientos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

7. El procedimiento contradictorio rige la solución de las diferencias de criterio que puedan presentarse en el ejercicio de la función de control interno. Dicho principio se materializará en los procedimientos de resolución de discrepancias regulados en el articulado de este Reglamento.

### **Artículo 6. Deberes del personal del Servicio de Control Interno.**

1. El personal que ejerza la función de control interno realizará sus actividades con independencia, diligencia profesional, responsabilidad y secreto profesional. Deberá guardar el debido sigilo en relación con los asuntos que conozca en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo. En los demás casos en que proceda legalmente el acceso a los informes de control, la solicitud de los mismos deberá dirigirse al Rector o persona en quien delegue.


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

3. Teniendo presente el marco en el que se desenvuelven las funciones del Servicio de Control Interno y con el objeto de dotar a este de los conocimientos necesarios para el óptimo desempeño de su ejercicio profesional, se solicitarán al Gerente la realización de acciones de aprovechamiento formativo propio, de carácter específico.

### **Artículo 7. Facultades del personal del Servicio de Control Interno.**

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

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

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	5/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





**Universidad de Valladolid**

## **TÍTULO II**

### **FORMAS DE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Definición y distribución**

**Artículo 8.** *Las formas de ejercicio de la función de control interno.*

1. La fiscalización previa tiene por objeto controlar, antes de que sean dictados, en los términos del presente Reglamento, los actos de la Universidad de Valladolid que den soporte 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 su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La fiscalización previa puede realizarse en su modalidad ordinaria o limitarse a los elementos esenciales:

2.1. La fiscalización previa es el examen, realizado antes de que se dicte la correspondiente resolución, de los actos, expedientes, documentos o negocios jurídicos susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, con el fin de asegurar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso, tanto de derecho material como procedimental.

En aquellos expedientes en que se decida motivadamente por su volumen, el Servicio de Control Interno podrá realizar la fiscalización por muestreo de un universo de expedientes determinado. En estos casos, la conformidad del Servicio de Control Interno alcanzará a todos los actos singulares que integren la totalidad del universo.


2.2. La fiscalización previa de elementos esenciales se limitará a comprobar los extremos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación propuestos. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en las normas de ejecución presupuestaria.

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Rector.

3. El control financiero permanente verificará de manera continua 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 sea de aplicación, así como la adecuación de su gestión a los principios generales de buena gestión financiera.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	6/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

4. La auditoría pública tendrá por objeto la verificación sistemática y a posteriori de la actividad económico-financiera de la Universidad de Valladolid, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que se dicten, sin perjuicio de las que con carácter obligatorio establezcan los órganos competentes de la Junta de Castilla y León.

5. El Servicio de Control Interno presentará anualmente una memoria de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio económico anterior y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. Este informe será remitido al Rector y al Gerente y presentado a la Comisión Económica del Consejo Social, quien lo elevará al Pleno.

Además, el Servicio de Control Interno elevará al Rector, al Presidente del Consejo Social y al Gerente los informes de control financiero permanente y de auditoría que, por razón de sus resultados, elabore.

Igualmente, el Servicio de Control Interno elaborará informes puntuales sobre aspectos específicos, siguiendo instrucciones del Rector, del Gerente o a solicitud del Consejo Social.

### **Artículo 9. Programa de Trabajo del Servicio de Control Interno.**

1. La definición de la forma de ejercicio del control interno que se aplicará a cada actuación se realizará por Resolución del Rector, mediante la aprobación de un Programa de Trabajo del Servicio de Control Interno. Este podrá ser anual o plurianual.

2. Previamente a la elaboración de la propuesta de Programa de Trabajo por parte del Servicio de Control Interno, el Consejo Social aprobará las directrices en las que se fijarán objetivos, plazos y procedimientos, inspirándose en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones.

3. La propuesta de Programa de Trabajo requerirá ser informada favorablemente por la Comisión Económica del Consejo Social.

4. Mediante Resolución Rectoral se podrá establecer la comprobación de los requisitos esenciales de aquellos actos y resoluciones de contenido económico que se determinen.


## CAPÍTULO II

### **Fiscalización previa**

#### **Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la fiscalización previa.**

1. El Servicio de Control Interno recibirá, preferentemente en formato electrónico, el expediente completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén, estos documentos, en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El Servicio de Control Interno fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	7/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o por resolución motivada del Rector. Asimismo, en el caso de que el expediente revista una especial complejidad, el plazo podrá ampliarse a un máximo de veinte días hábiles por resolución motivada del Rector, previa petición del Servicio de Control Interno.

3. La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero permanente. El Servicio de Control Interno podrá, no obstante, establecer específicas comprobaciones sobre determinados tipos de liquidaciones.

4. No obstante, entre los actos sometidos a fiscalización previa deben ser incluidas las propuestas de:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico para la Universidad de Valladolid.
- b) Los convenios que suscriba la Universidad siempre que le suponga una repercusión presupuestaria, en gastos, de 15.000 euros o superior.
- c) Los actos de devolución de ingresos superiores a 3.000 euros.
- d) Los actos de responsabilidad patrimonial por importe superior a 3.000 euros.


### Artículo 11. Fiscalización de conformidad y reparos

1. Si el Servicio de Control Interno considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

2. Cuando el Servicio de Control Interno se manifieste en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos mediante escrito motivado, citando las normas en que se apoye el reparo y expresando todas las objeciones en el expediente.

3. El reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea subsanado cuando afecte a la autorización, disposición, reconocimiento de la obligación o a la ordenación del pago, en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando el órgano carezca de competencia para la autorización del gasto.
- c) Cuando se omitan en el expediente requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuidad de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad o a un tercero.
- d) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- e) Cuando se refiera a la comprobación material de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	8/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

4. El Servicio de Control Interno podrá emitir informe favorable de aquellos actos administrativos, cuando los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. La eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

5. En los supuestos de fiscalización previa de elementos esenciales, sólo procederá la formulación de reparo cuando se incumpla alguno de los extremos de necesaria comprobación establecidos en el apartado 2.2 del artículo 8. No obstante, el Servicio de Control Interno podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

### Artículo 12. Discrepancias.

1. Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo no manifieste discrepancia con el reparo formulado será responsabilidad del mismo subsanar las deficiencias observadas y lo pondrá en conocimiento del Servicio de Control Interno, sin que sea preciso emitir nuevo informe.

2. Cuando el órgano gestor manifieste su discrepancia con el reparo formulado deberá motivarla por escrito, con cita de las normas en las que fundamente su criterio, remitiéndolo al Servicio de Control Interno en el plazo de diez días hábiles. Una vez recibido, si es estimado en su totalidad por el Servicio de Control Interno, se comunicará al órgano gestor en el plazo de cinco días hábiles. En caso contrario, en el mismo plazo, se remitirá al Rector para su decisión. Para adoptarla, el Rector podrá solicitar los informes complementarios que considere convenientes. El acuerdo que adopte el Rector será de obligado cumplimiento.

### Artículo 13. Omisión de la función de fiscalización previa.


1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en la Resolución a que se refiere el artículo 9, la fiscalización previa fuese preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2. Por seguridad jurídica, los informes emitidos se incorporarán a la documentación que se remita al órgano gestor del reconocimiento de la obligación y de la tramitación del pago.

3. Cuando los responsables de las unidades gestoras observen que existen indicios de que se ha omitido la función fiscalizadora preceptiva, lo comunicarán al Gerente, que adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuación de los procedimientos de gestión a la normativa vigente.

4. Cuando el Servicio de Control Interno observe, en cualquier momento o en el desarrollo del Programa de Trabajo, que existen indicios de que se ha omitido la función fiscalizadora preceptiva lo comunicará al Gerente.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica			Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General			Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones				Página	9/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>				







## Universidad de Valladolid

5. En el supuesto de que, efectivamente, se hubiese omitido la fiscalización previa preceptiva, se emitirá un informe por parte del Servicio de Control Interno, en el ejercicio de su función o a petición del Gerente, que no tendrá naturaleza de fiscalización. En ese informe el Servicio de Control Interno pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del Servicio de Control Interno, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización previa.

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

c) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

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

6. Oídos el Servicio de Control Interno y la unidad gestora que omitió la fiscalización obligatoria, el Gerente elevará el expediente al Rector que adoptará la resolución procedente, pudiendo solicitar previamente los informes que tenga por conveniente.

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

### **Artículo 14. Comprobación material de la inversión**


1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación podrá verificarse materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o compromiso con el proveedor.

2. La presencia de personal del Servicio de Control Interno en la comprobación material de la inversión, deberá solicitarse por las unidades gestoras correspondientes en los casos en que así se prevea en el Programa de Trabajo a que se refiere el artículo 9.

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

4. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el Servicio de Control Interno podrá acordar motivadamente la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y la adquisición de suministros.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







**Universidad de Valladolid**

### CAPÍTULO III

#### Control financiero permanente

##### Artículo 15. Finalidad y forma de ejercicio

1. El control financiero permanente tiene por objeto verificar de forma continua que la gestión económico-financiera de la Universidad de Valladolid se adecua a los principios de legalidad y buena gestión financiera. Comprenderá el análisis de la economía, eficacia y eficiencia, transparencia y buen gobierno y en particular del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero.

2. Asimismo, comprenderá 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 estos.

3. En el caso de las subvenciones y demás ayudas concedidas a las entidades y particulares con cargo a los Presupuestos de la Universidad, el control financiero tendrá por objeto comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las subvenciones y demás ayudas percibidas, así como la adecuada justificación de estas y la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

4. Cuando los presupuestos de las distintas unidades se formulen por objetivos o planes de actuación, el control financiero tendrá 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.

5. El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financieros, a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

6. Independientemente del Programa de Trabajo, el Rector podrá acordar motivadamente la realización de informes de control financiero permanente, por propia iniciativa o a propuesta del Consejo Social.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	11/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

### Artículo 16. Contenido del control financiero permanente.

1. El control financiero permanente incluirá las siguientes actuaciones:

a) La verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la fiscalización previa.

b) El seguimiento de la gestión presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto y verificación del informe de gestión y resultados.

c) El análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas para la corrección de aquellas.

2. El control financiero se realizará, por regla general, en un momento posterior a la conclusión de las actividades y operaciones fiscalizadas, pudiendo utilizarse técnicas de revisión de la totalidad de un universo de expedientes correspondientes a un período o utilizando técnicas de muestreo e inferencia estadística, a criterio motivado del Servicio de Control Interno. No obstante, cuando así se determine por el Rector, el control financiero se podrá realizar de forma permanente en las unidades, organismos y operaciones que se establezcan, en los términos y con el alcance que se determinen para cada caso.

### Artículo 17. Informes de control financiero permanente

1. Las actuaciones de control financiero permanente se documentarán en informes escritos donde se reflejarán el alcance y objetivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo. Podrán emitirse informes parciales, por unidades gestoras o tipos de expedientes.

2. Los informes tendrán carácter provisional y se remitirán a los responsables de las unidades gestoras sujetas al control para que, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del informe, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

3. El informe definitivo incluirá, en su caso, las alegaciones de las unidades gestoras y las observaciones del Servicio de Control Interno sobre dichas alegaciones y será remitido por este a las unidades gestoras afectadas.

4. Si el informe definitivo establece incumplimientos graves de la legalidad vigente, que determinen la nulidad de los actos emitidos o graves perjuicios para la Universidad o un tercero, corresponderá al Rector adoptar las determinaciones que procedan, previa la solicitud de los informes complementarios que considere necesarios.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGFOkp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	12/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGFOkp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGFOkp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

### Artículo 18. Discrepancias

1. En el supuesto de que el informe definitivo estableciese recomendaciones de mejora, la unidad gestora podrá aceptarlas y, en este caso, deberá seguir las recomendaciones de manera inmediata, si es posible, y si no lo es, proponer motivadamente un plan de acción para el cumplimiento de las recomendaciones, que incluirá necesariamente una propuesta de plazos para la implantación de las mejoras. El plan deberá ser aprobado por el Rector y será objeto de seguimiento por el Servicio de Control Interno.

2. En caso de no aceptar las recomendaciones, la unidad gestora manifestará motivadamente su discrepancia por escrito, indicando las normas en que se basa, remitiéndolo al Servicio de Control Interno en el plazo de diez días hábiles.

3. Una vez recibido, si es estimado en su totalidad por el Servicio de Control Interno, se comunicará al órgano gestor en el plazo de cinco días hábiles. En caso contrario, en el mismo plazo, se remitirá debidamente informado al Rector para su decisión, que podrá solicitar los informes complementarios que considere convenientes. El acuerdo que adopte el Rector será de obligado cumplimiento.

### Artículo 19. Informe definitivo

El informe definitivo incluirá las alegaciones del órgano gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones, siendo remitido a la Gerencia de la Universidad y al Consejo Social para su examen y actuaciones oportunas en el ámbito competencial correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### Auditoría pública

### Artículo 20. Objeto y ámbito de la auditoría

1. Las auditorías consistirán en la comprobación de la gestión económico-financiera de las unidades o programas presupuestarios objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto.

2. Dichas comprobaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar alguno de los siguientes modelos de auditoría: financiera, de cumplimiento, operativa, de programas presupuestarios y planes de actuación y de sistemas y procedimientos de gestión.

3. La auditoría pública extenderá su ámbito a la totalidad de las actividades realizadas por la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

### Artículo 21. Modalidades de la auditoría

La auditoría pública se ajustará a las normas de auditoría para el sector público, según las siguientes modalidades:

a) Auditoría de regularidad contable: Tiene por finalidad revisar y verificar la información y documentación contable y la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación. El objetivo es que las cuentas de la Universidad representen la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación económico-financiera, conteniendo la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

b) Auditoría de cumplimiento: Comprenderá la verificación selectiva de la adecuación a la legalidad de la gestión presupuestaria, de contratación, de personal, de ingresos y de gestión de subvenciones, así como de cualquier otro aspecto del funcionamiento económico financiero de las diferentes unidades gestoras de la estructura de la Universidad de Valladolid.

c) Auditoría operativa: Constituye el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública y se ejercerá a través de las siguientes modalidades:

1ª Auditoría de programas presupuestarios, consistente en el análisis de la adecuación de los objetivos y de los sistemas de seguimiento y autoevaluación desarrollados por los órganos gestores, la verificación de los balances de resultados e informes de gestión, así como la evaluación del resultado obtenido, las alternativas consideradas y los efectos producidos con relación a los recursos empleados en la gestión de los programas y planes de actuación presupuestarios.

2ª Auditoría de sistemas y procedimientos, consistente en el estudio exhaustivo de un procedimiento administrativo de gestión financiera con la finalidad de detectar sus posibles deficiencias o, en su caso, su obsolescencia y proponer las medidas correctoras pertinentes o la sustitución del procedimiento de acuerdo con los principios de buena gestión.

3ª Auditoría de economía, eficacia y eficiencia, consistente en la valoración independiente y objetiva del nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado en la utilización de los recursos públicos.

### Artículo 22. Inclusión de las auditorías en el Programa de Trabajo.

1. Se realizarán auditorías por el Servicio de Control Interno de acuerdo con el Programa de Trabajo aprobado por el Rector, procurando no solaparse con las que se realicen por órganos de control externos.

2. Estas auditorías harán referencia a su ámbito y objetivos, así como a los tipos a realizar. Se podrán combinar la realización de auditorías de regularidad contable, de cumplimiento y operativas.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46	
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07	
Observaciones		Página	14/16	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>			





## Universidad de Valladolid

3. Las auditorías incluidas en el Programa de Trabajo pueden ser modificadas por el Rector, si las circunstancias lo justifican.

4. Independientemente del Programa de Trabajo, el Rector podrá acordar motivadamente la realización de informes específicos de auditoría, por propia iniciativa o a propuesta del Consejo Social.

### **Artículo 23. Informes de auditoría.**

1. Para la elaboración de informes de auditoría, se utilizarán técnicas de muestreo e inferencia estadística, salvo que el universo de expedientes a tratar sea muy reducido.

2. Los resultados de cada actuación de auditoría pública interna se reflejarán en informes escritos elaborados de acuerdo con las normas de auditoría pública, incluyendo conclusiones y recomendaciones.

3. Los informes provisionales se remitirán al responsable de la unidad gestora controlada para que, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas.

4. El informe definitivo incluirá, en su caso, las alegaciones de las unidades gestoras y las observaciones del Servicio de Control Interno sobre dichas alegaciones, así como sus conclusiones y recomendaciones y será remitido por el Servicio de Control Interno a las unidades gestoras afectadas.

5. Si las unidades gestoras discrepan respecto de las conclusiones y recomendaciones del informe definitivo, lo manifestarán motivadamente al Servicio de Control Interno, en el plazo de diez días hábiles, con citación de las normas en las que basan su discrepancia. En el supuesto de que el Servicio de Control Interno acepte las discrepancias en los cinco días hábiles siguientes, finalizará el procedimiento. En caso contrario, el Servicio de Control Interno, en el mismo plazo, remitirá las discrepancias junto con su informe al Rector para su resolución, que será de obligado cumplimiento.

6. Si las unidades gestoras no discrepan del informe o si, habiendo discrepado, la resolución del Rector es desfavorable, establecerán planes de mejora atendiendo a las conclusiones y recomendaciones del informe, cuyo seguimiento se realizará por el Servicio de Control Interno.

## **TÍTULO III**

### **ASISTENCIA A LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y A LA COMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (CDA).**

#### **Artículo 24. Asistencia a mesas de contratación y a la Comisión de Documentación Administrativa (CDA).**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en las Normas de Ejecución Presupuestarias, el personal del Servicio de Control Interno asistirá a la Mesa de

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica	Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General	Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>		







## Universidad de Valladolid

Contratación de la Universidad de Valladolid y a la Comisión de Documentación Administrativa (CDA).

### TÍTULO IV REFORMA DEL REGLAMENTO

#### **Artículo 25. Reforma del Reglamento.**

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

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

La tramitación de la reforma se realizará conforme a la normativa de aplicación en la Universidad de Valladolid y requerirá, al igual que este texto reglamentario, del informe de la Comisión Económica del Consejo Social con carácter previo a su tramitación.

#### **Disposición adicional única. Adaptación gramatical por razón de género.**

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en este reglamento se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

#### **Disposición transitoria única. Régimen transitorio.**

Los expedientes en curso a la entrada en vigor de este Reglamento se someterán al régimen previsto en el Programa de Trabajo vigente en el momento del inicio de las actuaciones, cualquiera que sea el estado en el que se encuentren.

#### **Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Reglamento.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, sin perjuicio de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación	qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Parra Santos - Vicerrectora de Ordenación Académica			Firmado	02/12/2021 13:58:46
	Helena Villarejo Galende - Secretaria General			Firmado	01/12/2021 14:33:07
Observaciones				Página	16/16
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=qOE8043/RGF0kp/4by/d6w==</a>				

