

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 29/05/2014, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica el Reglamento de Control Interno de la UCLM. [2014/7342]

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha, en su reunión del día 28 de mayo de 2014, aprobó el Reglamento de Control Interno de la UCLM.

En su virtud,

Este Rectorado ha resuelto proceder a la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha del Reglamento de Control Interno de la UCLM que figura en el Anexo.

Ciudad Real, 29 de mayo de 2014

El Rector
MIGUEL ÁNGEL COLLADO YURRITA

Anexo

Reglamento de Control Interno de la Universidad de Castilla-La Mancha

Sumario

Exposición de motivos

Título Preliminar.- Referencias normativas y principios rectores

Artículo 1.- Referencias normativas

Artículo 2.- Principios rectores

Título I.- El sistema de control interno de la UCLM

Artículo 3.- El control interno como proceso

Capítulo Primero.- Competencias en materia de control interno

Artículo 4.- Competencias del Consejo Social

Artículo 5.- Competencias del Consejo de Gobierno

Artículo 6.- Competencias del Rector

Artículo 7.- Competencias de la Unidad de Control Interno

Artículo 8.- Competencias de otros órganos de gobierno y del personal de la Universidad

Capítulo Segundo.- El proceso de control interno

Artículo 9.- Características del proceso de control interno

Artículo 10.- La Unidad de Control Interno

Artículo 11.- Planificación de las actividades de Control Interno

Título II.- Alcance de actuaciones de control interno

Artículo 12.- Tipos de controles

Artículo 13.- Control de legalidad

Artículo 14.- Control de economía y eficiencia

Artículo 15.- Control patrimonial

Artículo 16.- Control de gestión

Título III.- Técnicas de control interno

Artículo 17.- Aplicación de las técnicas

Capítulo Primero.- De la función interventora

Artículo 18.- Concepto y ámbito de aplicación

Artículo 19.- Modalidades de ejercicio de la función interventora

Artículo 20.- Exclusión de fiscalización previa

Artículo 21.- Fiscalización limitada previa

Artículo 22.- Reparos y observaciones complementarias

Artículo 23.- Omisión de fiscalización

Capítulo Segundo.- Del control financiero

Artículo 24.- Objeto, regímenes y actuaciones

Artículo 25.- Control financiero de las entidades dependientes de la UCLM

Artículo 26.- Procedimientos de control financiero

Artículo 27.- Formas de ejercicio del control financiero

Capítulo Tercero.- De las auditorías

Artículo 28.- Clases de auditorías

Artículo 29.- Programa anual de control interno

Título IV.- Resultados de las actividades de control

Artículo 30.- Informes de control, recomendaciones y rendición de cuentas

Artículo 31.- Informes de auditoría

Artículo 32.- Seguimiento de actividades y recomendaciones

Artículo 33.- Publicidad y rendición de cuentas

Artículo 34.- Uso de medios telemáticos

Disposición adicional primera.-

Disposición adicional segunda.-

Disposición adicional tercera.-

Disposición transitoria.-

Disposición derogatoria.-

Disposición final.-

Exposición de motivos

Los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio, y modificados por Decreto 25/2014, de 14 de abril, establecen, en su artículo 100, la obligación de asegurar el control interno, organizando sus cuentas según los regímenes de contabilidad analítica, económico-patrimonial, nacional y presupuestaria. Asimismo, dicho precepto establece que, sin perjuicio del sometimiento a los órganos de control que establezca la normativa vigente y de las obligaciones que conlleva la sujeción al principio de decisión y gestión responsable para las personas con capacidad de toma de decisiones y de gestión, la Universidad realizará actividades de control interno con medios propios organizados en la correspondiente unidad, que ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos de gasto cuya gestión controle.

Habiéndose desarrollado hasta la fecha las actuaciones de control según la Normativa de Control Interno aprobada en Junta de Gobierno el 24 de julio de 1990 conforme a los Estatutos provisionales de la UCLM, R.D. 1.306/87, estaba pendiente su revisión conforme a los Estatutos definitivos vigentes. Además de la necesidad de adaptar el control interno de la Universidad tras más de dos décadas de evolución normativa, se requiere la aprobación del presente Reglamento por el Consejo de Gobierno para adecuar el ejercicio de la función de control interno a los cambios experimentados en los últimos años en este ámbito de actividad, entre los que cabe destacar la creciente sustitución de la fiscalización previa por el control financiero, el mayor peso de los controles de gestión y las auditorías operativas respecto a los controles patrimoniales y de regularidad, la orientación hacia la mejora continua del control interno a través de informes de recomendaciones, la intensificación de la colaboración con empresas auditoras en la auditoría del sector público o la necesaria coordinación de los trabajos de control interno con los que vienen realizando los órganos de control externo.

El artículo 101 de los Estatutos, modificado por el Decreto 25/2014, de 14 de abril, recoge estos cambios en el ejercicio de la función de control interno al establecer la programación anual del control financiero, la necesidad de recoger en forma de informes de recomendaciones las principales conclusiones alcanzadas, la posibilidad de recurrir a empresas privadas de auditoría para complementar los trabajos de control interno o el requisito de realizar el control interno en el marco de los controles externos a los que se encuentra sometida la Universidad.

El apartado cuarto del citado artículo 101 de los Estatutos encomienda al Consejo de Gobierno la aprobación de una norma de desarrollo del ejercicio de la función de control que asegure su complementariedad con el control externo de la Universidad, mandato al que se da cumplimiento con el presente Reglamento de Control Interno de la UCLM.

Título Preliminar.- Referencias normativas y principios rectores

Artículo 1.- Referencias normativas

El control interno de la UCLM se realizará de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás normas vigentes que resulten de aplicación en la materia.

Artículo 2.- Principios rectores

El ejercicio de la función de control interno en la UCLM se adecuará en su concepción y desarrollo y se realizará en su ejecución y aplicación siguiendo las prácticas y recomendaciones emanadas de otros órganos de control de referencia y, en particular, las del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y la Intervención General de la Administración del Estado.

Título I.- El sistema de control interno de la UCLM

Artículo 3.- El control interno como proceso

El control interno es un proceso integral efectuado por los órganos de gobierno y todo el personal de la UCLM destinado a garantizar un nivel de seguridad razonable de que, en el ejercicio de las funciones que la misma realiza, se alcanzan los objetivos institucionales de legalidad, economía y eficiencia, responsabilidad, control patrimonial y de fondos públicos y control de gestión, de manera que tal nivel de seguridad queda acreditado ante los órganos de control externo y las empresas de auditoría externa.

Capítulo Primero.- Competencias en materia de control interno

Artículo 4.- Competencias del Consejo Social

El Consejo Social es el órgano de supervisión de la actividad económica y financiera de la Universidad, para cuyo ejercicio se organizará conforme a su normativa reguladora. A efectos de este Reglamento, el Consejo Social podrá recabar del Rector información sobre el proceso de control interno y solicitar al Rector la contratación de auditorías externas.

Artículo 5.- Competencias del Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno, como máximo órgano colegiado del gobierno de la Universidad, tendrá las siguientes competencias en materia de control interno:

- a) Aprobar el Programa Anual de Control Interno, en el que se delimitará la clase y el alcance de los controles a efectuar durante cada ejercicio económico. Los programas anuales de control interno podrán estar basados en un marco de planificación a medio plazo.
- b) Informar sobre los hechos relevantes que puedan ser puestos de manifiesto en el Informe Anual de Control Interno o en el Informe de Seguimiento de Recomendaciones.

Artículo 6.- Competencias del Rector

El Rector, como máximo órgano unipersonal de la Universidad, ejercerá la coordinación de funciones y transmisión de competencias del Sistema de Control Interno entre los órganos colegiados y la Unidad de Control Interno, siendo de su competencia las siguientes funciones, que podrán ser delegadas:

- a) Coordinar los trabajos conducentes a la elaboración de la propuesta de Programa Anual de Control Interno, en la que quedarán incluidas aquellas áreas en las que los órganos de control externo, las empresas de auditoría externa o cualquier otro hecho conocido hayan puesto de manifiesto debilidades que no permitan alcanzar un nivel de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales de legalidad, economía y eficiencia, responsabilidad, control patrimonial y de fondos públicos y control de gestión.
- b) Elevar la propuesta de Programa Anual de Control Interno para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- c) Aprobar el Informe Anual de Control Interno en el que se detallen los resultados alcanzados en la realización del programa previsto para cada ejercicio económico.
- d) Aprobar el Informe de Seguimiento de Recomendaciones en el que se detalle el nivel de cumplimiento de las recomendaciones formuladas a los distintos órganos y personas responsables de su aplicación.
- e) Acordar la contratación de empresas privadas de auditoría para la ejecución de programas de control financiero, de acuerdo con el artículo 101 de los Estatutos.
- f) Analizar los hechos susceptibles de derivar en una potencial responsabilidad contable, administrativa, civil o penal que hayan sido puesto de manifiesto por la Unidad de Control Interno en el ámbito de sus actuaciones, recabando para ello las asistencias técnicas necesarias que permitan dar traslado, en su caso, de tales hechos a la instancia

o jurisdicción que proceda, incluyendo la instrucción de expedientes de responsabilidad contable y la remisión de actuaciones contables a los órganos jurisdiccionales.

Artículo 7.- Competencias de la Unidad de Control Interno

La Unidad de Control Interno, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes competencias:

- a) Proponer al Rector el anteproyecto de Programa Anual de Control Interno y, en su caso, el marco de planificación a medio plazo en el que se apoyen las sucesivas propuestas de programación anual.
- b) Ejecutar y realizar el seguimiento del Programa Anual de Control Interno, así como proponer, motivadamente, su modificación.
- c) Remitir al Rector el Informe Anual de Control Interno y el Informe de Seguimiento de Recomendaciones.
- d) Poner en conocimiento del Rector a través del pertinente informe la posible existencia de hechos susceptibles de derivar en una potencial responsabilidad contable, administrativa, civil o penal. Cuando la relevancia de las circunstancias observadas lo requiera, la Unidad de Control Interno podrá adelantar al Rector una pieza separada de dicho informe, concluyendo posteriormente la realización de los trabajos de control y la redacción de sus conclusiones en el informe completo.

Artículo 8.- Competencias de otros órganos de gobierno y del personal de la Universidad

1. El resto de órganos de gobierno no expresamente recogidos en los artículos anteriores y todo el personal de la UCLM forma parte del Sistema de Control Interno de la misma a través de las funciones que desarrolla.
2. El ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y la gestión, económica, administrativa o de cualquier índole, comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas.
3. El personal al servicio de la UCLM que con sus actos u omisiones, cause daños y perjuicios a la Hacienda Pública de la UCLM mediando dolo, culpa o negligencia grave, incurrirá en las responsabilidades disciplinaria, civil, penal o contable que, en cada caso, proceda exigir.

Capítulo Segundo.- El proceso de control interno

Artículo 9.- Características del proceso de control interno

1. La Universidad asegurará su control interno, organizando sus cuentas según los regímenes de contabilidad analítica, económico-patrimonial, nacional y presupuestaria. La Universidad podrá adoptar otros regímenes contables de acuerdo con la normativa vigente.
2. Sin perjuicio del sometimiento a los órganos de control que establezca la normativa vigente y de las obligaciones que conlleva la sujeción al principio de decisión y gestión responsable para las personas con capacidad de toma de decisiones y de gestión, la Universidad realizará actividades de control interno con medios propios organizados en la correspondiente unidad.

Artículo 10.- La Unidad de Control Interno

1. La Unidad de Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos de gasto cuya gestión controle. Al frente de la misma estará su Director que, nombrado por el Rector, será el máximo responsable de la misma.
2. La Unidad de Control Interno ejercerá sus funciones de control conforme a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado, jerarquía interna y procedimiento contradictorio, con observación de lo dispuesto en el presente Reglamento y en la legislación vigente en la materia.
3. En el desarrollo de sus funciones, la Unidad de Control Interno ostentará, entre otras, las siguientes competencias:
 - a) Acceso a la información, confidencialidad y secreto profesional. El personal técnico de la Unidad de Control Interno podrá recabar la documentación e información necesarias. Con la finalidad de garantizar la seguridad de la

información, la necesidad de acceder a sistemas de información vendrá definida en el Programa Anual de Control Interno para cada una de las actuaciones programadas.

b) Recabar todos los expedientes y documentos relativos a la gestión que obran en poder de las distintas oficinas de la Universidad, así como solicitar cuántos escritos, informes o aclaraciones orales considere necesarios.

c) Inspeccionar toda clase de servicios en que se recauden fondos, se generen ingresos, se gestione patrimonio o se realicen gastos o pagos, y recabar cuantos antecedentes contables, bancarios o administrativos se consideren necesarios para un eficaz control.

d) Decidir, en cada caso, la realización del control en las dependencias de los órganos controlados o en las dependencias donde radique la Unidad de Control Interno.

e) Efectuar las comprobaciones que considere oportunas en relación con las existencias en metálico, valores, bienes, suministros y servicios, examinándose su materialización en el lugar donde físicamente se encuentren.

4. La Asesoría Jurídica prestará asistencia a los empleados públicos de la Unidad de Control Interno que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno, sean objeto de citaciones por órganos jurisdiccionales, siempre que no exista contradicción con los intereses de la Universidad de Castilla-La Mancha.

5. El personal de la Unidad de Control Interno deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán ser utilizados para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para los informes de control y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable, penal, civil o disciplinaria.

Artículo 11.- Planificación de las actividades de Control Interno

1. El control interno de la UCLM se realizará a través del Programa Anual de Control Interno aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Los programas anuales de control interno pueden estar basados en un marco de planificación a medio plazo que permita garantizar una actuación plurianual coordinada.

Título II.- Alcance de actuaciones de control interno

Artículo 12.- Tipos de controles

Las actuaciones de control que desarrolle la Unidad de Control Interno comprenderán alguna o varias de las tipologías o modalidades de control a que se refieren los artículos siguientes, según el objetivo a alcanzar dentro del marco del Sistema de Control Interno de la UCLM. Para cada actividad de control, se definirá motivadamente el alcance de la misma.

Artículo 13.- Control de legalidad

El control de legalidad tratará de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que resulten de aplicación.

Artículo 14.- Control de economía y eficiencia

El control de economía y eficiencia tendrá por objeto determinar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Si la Universidad está adquiriendo, manteniendo y empleando recursos de forma económica y eficiente, minimizando para ello el coste de los recursos empleados para realizar cada actividad en unas condiciones de calidad homologables a las del sistema universitario público español y europeo.

b) Las causas de las posibles ineficiencias y de las eventuales prácticas antieconómicas, tales como pagar por productos o retribuir a personas por encima de los precios y salarios de mercado, respectivamente, o asignar recursos desproporcionados en relación a los resultados obtenidos para la realización de ciertas actividades.

c) Si la Universidad está cumpliendo con las leyes y demás normas sobre uso racional y eficiente de los recursos.

d) La existencia de gastos imprudentes o desproporcionados derivados de una inadecuada selección de productos y personas en relación a su finalidad y destino, respectivamente.

Artículo 15.- Control patrimonial

Las actividades de control que se desarrollen respecto a los activos y pasivos patrimoniales de la UCLM tendrán por objeto, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Asegurar las recepciones materiales de inversiones que realiza la Universidad.
- b) Analizar y evaluar los bienes muebles (tangibles e intangibles) e inmuebles que componen el inventario del patrimonio de la Universidad.

Artículo 16.- Control de gestión

El control de gestión tendrá por objeto verificar que los servicios, proyectos y acciones que la UCLM efectúa se realizan con eficacia y respetando los principios de buena gestión, responsabilidad social corporativa y transparencia para la adecuada consecución de sus objetivos institucionales.

Título III.- Técnicas de control interno

Artículo 17.- Aplicación de las técnicas

1. El proceso de control interno de la UCLM se implementa a través de los diferentes sistemas, modalidades y técnicas de control.
2. La determinación del sistema, modalidad o técnica de control vendrá especificada en el Programa Anual de Control Interno para cada actuación prevista.
3. Si durante la ejecución de las acciones de control aprobadas, aparecieran circunstancias que requieran sistemas, modalidades o técnicas de control adicionales o alternativas a las aprobadas inicialmente, la Unidad de Control Interno solicitará motivadamente su modificación.

Capítulo Primero.- De la función interventora

Artículo 18.- Concepto y ámbito de aplicación

1. La función interventora tiene por objeto controlar todos los actos de la Universidad de Castilla-La Mancha que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación de sus recursos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a la legalidad vigente y a los principios de eficiencia y buena gestión.
2. El Rector podrá acordar motivadamente, aquellos aspectos de la gestión económico-financiera que deban someterse a la aplicación del control financiero permanente, como complemento de la función interventora o como único sistema de control.
3. La función interventora podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo. Para ello, la Unidad de Control Interno determinará los actos, documentos y expedientes sobre los que la función interventora podrá ejercitarse sobre una muestra, estableciendo los procedimientos y técnicas de selección, identificación y tratamiento de dicha muestra.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Rector podrá acordar que la función interventora se aplique a un expediente, documento o acto concreto que no haya resultado seleccionado en el muestreo.

Artículo 19.- Modalidades de ejercicio de la función interventora

El ejercicio de la función interventora podrá comprender:

- a) La fiscalización previa, de todo acto susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.
- b) La intervención del compromiso de gasto y del reconocimiento de las obligaciones.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

e) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros o adquisiciones y servicios, que podrá realizarse tanto a través de la comprobación material como del examen documental.

Artículo 20.- Exclusión de fiscalización previa

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

- a) Los contratos menores.
- b) Las subvenciones con asignación nominativa.
- c) Los gastos de carácter periódico o de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos satisfechos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. La fiscalización previa de derechos se sustituye por el control financiero posterior en la forma en que quede definida en el Programa Anual de Control Interno.

Artículo 21.- Fiscalización limitada previa

1. El Rector podrá acordar, previo informe de la Unidad de Control Interno, que el ejercicio de la función interventora a que se refiere el artículo 19 se limite a comprobar, los siguientes extremos esenciales:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple al respecto lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la UCLM.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, motivadamente y por escrito, determine el Rector por su trascendencia en el proceso de gestión.

2. Los extremos no verificados en fiscalización limitada previa serán objeto de comprobación en el marco del control financiero posterior.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación para los gastos de cuantía indeterminada, en los que la fiscalización previa se extenderá a la totalidad de las actuaciones que forman el correspondiente expediente.

4. En la fiscalización previa de las órdenes de pagos «a justificar» y en la constitución o modificación de los anticipos de caja fija y de sus reposiciones de fondos, se verificarán los extremos exigidos por su normativa específica.

Artículo 22.- Reparos y observaciones complementarias

1. Si la Unidad de Control Interno, al realizar la fiscalización o intervención, se manifestase en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

No obstante, si los requisitos o trámites incumplidos fueran subsanables, se podrá emitir informe de fiscalización favorable, condicionándose su eficacia a la subsanación de los defectos observados. Los órganos gestores darán cuenta de dicha subsanación a la Unidad de Control Interno.

2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sean solventados los reparos, en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando el gasto se genere por un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales o documentales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que, a juicio de la Unidad de Control Interno, sean esenciales o cuando se estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería o a un tercero.

3. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado, planteará discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en que sustente su criterio. Corresponderá al Rector adoptar la resolución definitiva.

Artículo 23.- Omisión de fiscalización

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este capítulo, la función interventora fuese preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones, hasta que el Rector adopte decisión al respecto, previo informe de la Unidad de Control Interno.

2. Los responsables de los órganos de la UCLM que, una vez emitido informe desfavorable de la Unidad de Control Interno observando alguno de los reparos que suspenden la tramitación del expediente, establecidos en el artículo anterior, continuaren con la tramitación del mismo, incurrirán en las responsabilidades administrativas, contables, civiles o penales que pudieran derivarse.

Capítulo segundo.- Del control financiero

Artículo 24.- Objeto, regímenes y actuaciones

1. El contenido de las actuaciones de control financiero tendrá por objeto comprobar que:

a) Los actos, operaciones, servicios, procesos y procedimientos de gestión de la UCLM se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación y se realizan con criterios de economía, eficiencia y eficacia.

b) La contabilidad, en general, y las cuentas anuales y demás informes de gestión, en particular, expresan fielmente el resultado de dicha gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.

c) Los procedimientos aplicados garantizan de forma razonable que las operaciones se han desarrollado de conformidad con la normativa aplicable.

d) El examen, análisis y evaluación de los sistemas y procedimientos de seguimiento de objetivos aplicados por los órganos gestores.

e) Las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas públicas y privadas se obtienen adecuadamente, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa para su concesión u obtención, la correcta utilización y aplicación de los fondos a los fines previstos en la normativa reguladora y en el correspondiente acuerdo de concesión, la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas, la justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones a que esté sujeta.

2. El control financiero podrá realizarse en régimen ordinario o permanente.

3. El control financiero permanente podrá incluir las siguientes actuaciones:

a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto y verificación del balance de resultados e informe de gestión.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) 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 en orden a la corrección de aquéllas.

4. Las actuaciones antes referidas se documentarán en informes que se ajustarán en su procedimiento de elaboración, contenido y destinatarios a lo establecido en el Título IV de las presentes normas.

Artículo 25.- Control financiero de las entidades dependientes de la UCLM

1. El control financiero comprenderá la comprobación de la situación económica, patrimonial, financiera y presupuestaria en su caso de los entes dependientes de la UCLM así como el funcionamiento de los mismos, cualquiera que sea la forma jurídica que estos adopten.

2. Un ente será considerado dependiente de la UCLM a los efectos de este Reglamento sólo cuando se encuentre incluido en el Inventario de Entes Dependientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y haya sido sectorizado como administración pública de la UCLM, de manera que corresponda integrar sus resultados con los de la Universidad conforme al sistema europeo de cuentas.

Artículo 26.- Procedimientos de control financiero

1. El control financiero se realizará por la Unidad de Control Interno a través de los procedimientos que establezca el Programa Anual de Control Interno, de conformidad con lo previsto en este reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

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

3. El Programa Anual de Control Interno puede recoger la posibilidad de realizar controles financieros no previstos específicamente, los cuales requerirán orden de inicio por parte del Rector en la que se motiven las circunstancias que los hacen necesarios.

Artículo 27.- Formas de ejercicio del control financiero

1. El control financiero se ejercerá mediante la realización de auditorías u otras técnicas de control.

2. Las auditorías consistirán en la comprobación de la actividad económico-financiera y de gestión de los servicios, unidades, centros gestores, entidades dependientes o programas presupuestarios objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de los procedimientos de revisión contenidos en las normas de auditoría del sector público vigentes en cada momento y en las instrucciones que dicte la Unidad de Control Interno.

3. El control financiero también podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros u operaciones individualizadas y concretas.
- b) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el servicio, unidad, centro gestor o entidad dependiente controlados.
- c) La comprobación material de inversiones, activos y pasivos patrimoniales.
- d) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- e) Otras comprobaciones adecuadas a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios, unidades, centros gestores o entidades dependientes sometidos a control.

4. Para la ejecución de los programas y actividades de control, el Rector podrá acordar la contratación de empresas privadas, que coordinarán su actuación con la Unidad de Control Interno.

Capítulo Tercero.- De las auditorías

Artículo 28.- Clases de auditorías

1. La Auditoría será la técnica de control financiero habitual. Los tipos de auditoría, definidas según sus objetivos, se clasifican a efectos de este Reglamento en:

- a) Auditorías de regularidad: Auditorías financieras (representatividad de los estados financieros) y auditorías legales (cumplimiento de la legalidad).
- b) Auditorías operativas: Auditorías de economía y eficiencia, auditorías de programas y auditorías de sistemas y procedimientos.

2. El control de los expedientes de ingresos y gastos se realizará mediante técnicas de auditoría generalmente aceptadas, pudiendo utilizarse planes y técnicas de muestreo.

Artículo 29.- Programa anual de control interno

1. Las auditorías a realizar durante cada ejercicio económico quedarán incluidas en el Programa Anual de Control Interno.

2. La clase de auditoría a emplear para cada una de las actuaciones previstas en el Programa Anual de Control Interno podrá ser modificada motivadamente por el Rector.

Título IV.- Resultados de las actividades de control

Artículo 30.- Informes de control, recomendaciones y rendición de cuentas

1. Los resultados de todas las actividades de control se reflejarán en informes escritos, con las siguientes características:

- a) Las actividades derivadas de la función fiscalizadora se regirán por las disposiciones específicas señaladas en el Capítulo I del Título III del presente Reglamento.
- b) Las actividades de control financiero, que no sean auditorías, se reflejarán en informes escritos, sujetándose su contenido, procedimiento de elaboración, tramitación y destinatarios a lo dispuesto en las leyes y demás normas vigentes que resulten de aplicación en la materia.
- c) Las auditorías se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente.

2. En todo caso, los informes de control recogerán separadamente las principales conclusiones y recomendaciones que se deriven del control.

3. Las recomendaciones de los informes de control interno comprenderán, cuando las circunstancias así lo permitan, los siguientes extremos derivados de los resultados de control obtenidos:

- a) Responsable de implementación.
- b) Valoración económica de la implementación.
- c) Riesgos, efectos o ineficiencias de la no implementación.

4. Los informes de control serán remitidos directamente por la Unidad de Control Interno con la autorización del Rector a los responsables de los órganos de gobierno competentes en la materia auditada, así como, en su caso, a los responsables de las entidades dependientes. En caso de que otros órganos interesados distintos de los anteriores o el servicio controlado, desearan conocer el informe de control, deberán solicitarlo motivadamente al responsable orgánico o al Rector que, en su caso, enviará autorización escrita a la Unidad de Control Interno para que ésta remita y/o comunique los aspectos señalados en tal autorización.

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

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

- a) Cargo/Responsable de la implementación.
- b) Plazos del programa de implementación.
- c) Mecanismos de supervisión de la efectiva implementación.

6. En caso de que de la observación de las mismas por parte del responsable destinatario del informe decidiera no valorar las recomendaciones o, siendo valoradas, decidiera no implementarlas, dicho responsable deberá informar motivadamente por escrito a la Unidad de Control Interno de las razones de su decisión, manifestando expresamente la asunción del riesgo, efecto o ineficiencia definida para cada recomendación.

En dicha comunicación se deberá hacer mención expresa de aquellos casos en los que los responsables de los órganos, servicios o entidades controladas no hayan adoptado las medidas correctoras propuestas por la Unidad en informes anteriores.

Artículo 31.- Informes de auditoría

1. Cuando la actividad de control se realice a través de auditorías, la Unidad de Control Interno emitirá un informe provisional, especificando tal condición en el documento. En el escrito de remisión al órgano auditado o interesado se hará constar que dispone de un plazo de 15 días hábiles desde su recepción para formular las alegaciones u observaciones que considere convenientes. Dicho plazo, previa petición escrita del órgano auditado o interesado,

podrá ser prorrogado de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya. Transcurrido el plazo indicado sin que se hayan recibido alegaciones, la Unidad de Control Interno emitirá el informe definitivo.

2. Los informes definitivos podrán ser modificados con carácter excepcional cuando se tenga conocimiento de hechos relevantes que alteren significativamente las bases sobre las que se elaboraron y no hubieran sido conocidos en el momento de emisión de los informes definitivos. La modificación de los informes definitivos será acordada motivadamente por el Rector.

Artículo 32.- Seguimiento de actividades y recomendaciones

1. Al finalizar el periodo de vigencia del Programa Anual de Control Interno, la Unidad de Control Interno realizará un seguimiento de las recomendaciones propuestas en los informes de control realizados en dicho plan, así como una reiteración, en su caso, de aquellas que no hayan sido objeto de subsanación o comunicación. Las frecuencias del seguimiento a realizar podrán alterarse en función de la importancia que las recomendaciones a implementar presenten, según petición motivada del Rector o criterio técnico del Director de la Unidad de Control Interno.

2. La Unidad de Control Interno elaborará un Informe Anual de Control Interno en el que detallará el seguimiento de las actividades de control recogidas en el Programa Anual, que remitirá al Rector.

Artículo 33.- Publicidad y rendición de cuentas

1. Con objeto de garantizar la debida transparencia en el control interno de los fondos públicos, se dará difusión a la programación y los informes derivados de las actuaciones realizadas en materia de control interno.

2. Las actuaciones a realizar o sus resultados que revistan carácter confidencial no serán difundidos en tanto en cuanto comprometan actuaciones futuras, las cuales serán acordadas motivadamente por el Rector.

3. La publicidad de las actuaciones de control garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4. La rendición de cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad, respecto a las actividades definidas en la Planificación Anual de Actividades de Control, se hará conforme a lo dispuesto en el Título IV.

Artículo 34.- Uso de medios telemáticos

1. Con objeto de optimizar la eficiencia en el proceso de control interno, la Unidad de Control Interno empleará preferiblemente medios telemáticos a medios físicos en soporte papel.

2. Cuando los actos para los que se empleen dichos medios sean esenciales en el procedimiento de auditoría y produzcan efectos administrativos, se deberá garantizar la identificación fidedigna e integridad de los documentos y participantes, así como la seguridad jurídica del procedimiento administrativo.

3. En el caso de que las comunicaciones se hagan en el ámbito de la comunidad universitaria de la UCLM (emisor y destinatario), se entenderá que el correo electrónico corporativo y la documentación enviada con firma electrónica reconocida cumplen los anteriores requisitos y garantías, de conformidad con la normativa que sobre la materia esté en vigor en la UCLM.

4. Cuando se trate de actos de trámite, no esenciales dentro del procedimiento de auditoría, se emplearán preferiblemente medios electrónicos.

Disposición adicional primera.- En caso de cambios legislativos en materia de control interno que puedan afectar a este Reglamento, conllevará la actualización del mismo a la nueva normativa, si ello fuera posible sin necesidad de elaborar un nuevo texto.

Disposición adicional segunda.- Se habilita al Rector para desarrollar el presente Reglamento.

Disposición adicional tercera.- Las referencias al Rector que se contienen en el presente Reglamento se entenderán referidas al Vicerrector u órgano en el que el Rector haya delegado las competencias en materia de control interno.

Disposición transitoria.- Se informará al Consejo de Gobierno, para su conocimiento, del Programa Anual de Control Interno del ejercicio 2014, que se encuentra en ejecución.

Disposición derogatoria.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las Normas de Control Interno aprobada en la Junta de Gobierno de 24 de julio de 1990, así como cualquier otra norma de igual o inferior rango de la UCLM que se oponga a lo establecido en el mismo.

Disposición final.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
