



Acuerdo de 27 de septiembre de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza.

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante LOSU), establece en su artículo 59 sobre “Transparencia y rendición de cuentas en la gestión económico-financiera” que «1. El uso de los recursos económico-financieros de las universidades se someterá a los principios de transparencia y de rendición de cuentas. 2. Las universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de control externo de la respectiva Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. 3. Las universidades estarán sometidas al régimen de auditoría pública que determine la normativa autonómica o, en su caso, estatal. Asimismo, las universidades desarrollarán un régimen de control interno, que contará, en todo caso, con un sistema de auditoría interna. El órgano responsable de este control tendrá autonomía funcional en su labor y no podrá depender de los órganos de gobierno unipersonales de la universidad. 4. Las universidades implantarán un sistema de contabilidad analítica o equivalente».

Asimismo debemos tener presente también lo contemplado en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que define en su Título VI el control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración General del Estado; 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; y el Decreto Legislativo 3/2023, de 17 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, en cuyo artículo 4.1 se establecen los principios rectores de la actividad económico-financiera: «1. Corresponde a la Administración de la Hacienda de la Comunidad Autónoma cumplir sus obligaciones económicas y las de sus organismos públicos y sus sociedades mercantiles, mediante la gestión y aplicación de su haber, con respeto absoluto a los principios de legalidad, eficacia y solidaridad intrarregional, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico y a la ordenación de lo que en materia de política económica y financiera sea competencia de la Comunidad Autónoma de Aragón».

Por otra parte, en el artículo 204 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón y modificados por Decreto 27/2011, de 8 de febrero y Decreto 84/2016, de 14 de junio, sobre el control económico y contabilidad se recogen las dos exigencias establecidas en la LOSU: «1. A efectos de asegurar el control interno de los gastos, ingresos e inversiones de la Universidad, el Gerente organizará sus cuentas según los principios de contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica. 2. Las cuentas anuales se adaptarán a las normas generales del sector público y, en su caso, a las que establezca la Comunidad Autónoma. 3. Las estructuras universitarias o cualquier otra unidad de gasto llevarán su propia contabilidad simplificada, que se adecuará a los principios y criterios que rijan el sistema de contabilidad general de la Universidad».

Tras la entrada en vigor de la LOSU es necesario contar con un Reglamento del régimen del control interno de la Universidad de Zaragoza, que prevea un sistema de auditoría interna. 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 estima pertinente la aprobación de una norma que regule de forma autónoma esta actividad, que compete a toda la institución, 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.



Al amparo de las modificaciones introducidas por la LOSU se ha considerado oportuno formalizar el régimen de actuación de la Unidad de Control Interno, órgano técnico de control, al que se encomienda su desarrollo y ejercicio, sin perjuicio del reconocimiento de que el control interno es un proceso integral que debe efectuarse por los órganos de gobierno y todo el personal de la Universidad de Zaragoza destinado a garantizar un nivel de seguridad razonable de que, en el ejercicio de sus funciones se alcanzan los objetivos institucionales de legalidad, economía y eficiencia, responsabilidad, control patrimonial y de fondos públicos y control de gestión. Esta formalización resulta necesaria para posibilitar el objetivo de mejora continua de los mecanismos de gestión y control y 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.

El presente Reglamento se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

En virtud de lo expuesto y de la aplicación de la autonomía universitaria derivada del artículo 27.10 de la Constitución que supone la capacidad de las universidades para elaborar sus propias normas y adoptar decisiones en los temas que les afecten sin estar sujetos a la intervención de otros entes, lo que se manifiesta entre otras en la autonomía financiera o de gestión y administración de sus recursos, a propuesta del Gerente y de la Secretaria General de la Universidad de Zaragoza, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, en su sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2024, aprueba el siguiente Reglamento:

TÍTULO I

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. El control interno como proceso.

El control interno es un proceso integral, a efectuar por todas y cada una de las diferentes estructuras universitarias y por las personas que prestan servicios en ellas, destinado a garantizar un nivel de seguridad razonable de que, en el ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas y realiza esta Universidad, 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 pueda quedar acreditado ante cualquier control externo, con independencia de su modalidad.

Artículo 2. Control de la gestión económica y financiera de la Universidad de Zaragoza.

1. La Universidad de Zaragoza, en el marco de las previsiones establecidas en la legislación estatal o autonómica, asegurará el control interno de sus gastos e ingresos de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. Las formas de control sobre la gestión serán ejercidas por un órgano técnico de control que empleará técnicas de auditoría y, en su caso, de intervención selectiva.
2. Corresponde a la Unidad 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.



3. Será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público y, en concreto, el Decreto Legislativo 3/2023, de 17 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 3. Ámbito del control.

1. El control a que se refiere este Reglamento será ejercido sobre los órganos, servicios, centros, departamentos, institutos o unidades organizativas de cualquier naturaleza que componen la Universidad de Zaragoza (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. La Unidad 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 4. 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.
- 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.

Artículo 5. Personal de la Unidad de Control Interno.

1. Para el desempeño de las funciones encomendadas en este Reglamento, la Unidad de Control Interno contará con el personal llamado a ejercer funciones de auditoría y control interno en posesión de la titulación adecuada, así como las características y formas de provisión, de los puestos de trabajo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

2. La persona titular de la dirección de la Unidad de Control Interno, que será nombrada o, en su caso, sustituida por el Rector o Rectora de acuerdo con el Consejo Social, gozará de plena autonomía funcional en su labor.

Artículo 6. Principios de actuación de la Unidad de Control Interno de la Universidad.

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

2. Las funciones del personal de la Unidad de Control Interno estarán especialmente protegidas frente a las injerencias o presiones que pudieran limitar su actividad. En estos supuestos, la Unidad de Control Interno lo pondrá en conocimiento del Rector o Rectora y del Consejo Social. Si procede, la Comisión de Gobierno del Consejo Social 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 la Unidad de Control Interno gozará de autonomía funcional respecto de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Universidad de Zaragoza.

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 físicas o jurídicas que gestionen recursos de la Universidad



de Zaragoza están sujetas a un deber de colaboración con la Unidad 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 de la Unidad de Control Interno, será puesta en conocimiento del Rector o Rectora, 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, la Unidad 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.

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

Artículo 7. Deberes del personal de la Unidad de Control Interno.

1. El personal que ejerza la función de control interno realizará sus actividades con arreglo a los principios exigidos en el Código de Ética para la Auditoría Pública, confeccionado por la Intervención General de la Administración del Estado para la Auditoría Pública. 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.

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 o Rectora, o persona en quien delegue, quien decidirá sobre la remisión de lo actuado al órgano competente para la iniciación de los procedimientos que, legalmente, sean de aplicación.

3. El personal que integra la unidad de control interno tiene el deber de realizar una acción propositiva mediante recomendaciones que permita a las unidades responsables de la gestión, conocer alternativas viables para una correcta utilización de los recursos públicos.

Artículo 8. Facultades del personal de la Unidad de Control Interno.

1. 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 o de la Gerente.

2. Los órganos gestores, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en la Universidad de Zaragoza, 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.

Artículo 9. Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno.

1. La Unidad de Control Interno presentará en el primer trimestre de cada año una propuesta de Plan de Trabajo ante el Consejo Social para su aprobación. Este podrá ser anual o plurianual.



2. La Unidad de Control Interno presentará en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social la memoria de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio económico anterior. Esta será remitida a la Oficina de Control Presupuestario de la Universidad de Zaragoza que le dará la oportuna publicidad.
3. Asimismo, la Unidad de Control Interno remitirá al Consejo Social y al Rector o Rectora los informes relativos a la elaboración del presupuesto, al examen de las cuentas anuales, de control financiero permanente, de auditoría que, por razón de sus resultados, elabore y aquellos otros que se soliciten de forma específica.
4. La Unidad de Control Interno elaborará informes puntuales sobre aspectos específicos, a solicitud del Consejo Social o del Rector o Rectora.

TÍTULO II

FORMAS DE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Definición y distribución

Artículo 10. Las formas de ejercicio de la función de control interno

1. El proceso de control interno de la Universidad de Zaragoza se implementa a través de los diferentes sistemas, modalidades y técnicas de control: Función interventora, Control Financiero Permanente y Auditoría Pública.
2. La determinación del sistema, modalidad o técnica de control vendrá especificada en el Plan Anual o Plurianual 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.

Artículo 11. La Función Interventora

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos del sector público que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se podrá sustituir en los supuestos establecidos en el presente Reglamento por las comprobaciones efectuadas en el ejercicio del control financiero permanente y de la auditoría pública, de acuerdo con el Plan de Trabajo anual o plurianual.

Artículo 12. El control financiero permanente.

El control financiero permanente verificará de manera continua la situación y funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Zaragoza, 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.



Artículo 13. La auditoría pública.

La auditoría pública tendrá por objeto la verificación sistemática y a posteriori de la actividad económico-financiera de la Universidad de Zaragoza, 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 del Gobierno de Aragón.

CAPÍTULO II

La Función Interventora

Artículo 14. Ejercicio de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá:
 - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores.
 - b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.
 - c) La intervención formal de la ordenación del pago.
 - d) La intervención material del pago.
2. El control se ejerce con plena autonomía respecto de las autoridades y entidades cuya gestión sea objeto de control.

Artículo 15. Intervención formal y material.

1. La intervención formal consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente, aunque también se podrá realizar mediante el procedimiento de fiscalización e intervención previa de requisitos básicos.
2. La intervención material consiste en la comprobación real y efectiva de la aplicación de los fondos públicos.
3. Su objeto es garantizar el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

Artículo 16. La fiscalización previa.

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 Zaragoza 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 de requisitos básicos
 - 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, que se especifiquen en el Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno.

De acuerdo con el Plan de Trabajo, en aquellos expedientes en que la Unidad de Control Interno lo considere adecuado por su volumen podrá realizar la fiscalización por muestreo de un universo de expedientes



determinado. En estos casos, la conformidad de la Unidad de Control Interno alcanzará a todos los actos singulares que integren la totalidad del universo.

2.2. La fiscalización previa de requisitos básicos se limitará, exclusivamente, 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) Aspectos señalados en las resoluciones vigentes de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)
- d) Aquellos otros extremos que, motivadamente, decida el Consejo Social o el Rector o Rectora por su trascendencia en el proceso de gestión.

Los extremos no verificados en la fiscalización limitada previa serán objeto de comprobación en el marco de control financiero posterior, de acuerdo al Plan de trabajo de la Unidad.

3. En la Universidad de Zaragoza, la fiscalización e intervención previas se llevarán a cabo por parte de la Unidad de Control Interno, mediante la fiscalización limitada en los aspectos señalados en las resoluciones vigentes de la Intervención General de la Administración del Estado, de los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y que se especifiquen en el Plan de trabajo de control interno del ejercicio correspondiente, aprobado por el Consejo Social. Entre otros se incluirán:

- a) Los gastos de unidades de servicios centrales y los derivados de gestión centralizada y expedientes de contratación.
- b) Los pagos centralizados, incluidos los derivados de devoluciones de ingresos y los de naturaleza extrapresupuestaria.
- c) En el ámbito de la ley de contratos del sector público los aspectos señalados en las resoluciones de la IGAE, incluida la recepción de obras de importe superior al establecido en el Plan de trabajo anual o plurianual.
- d) Las modificaciones presupuestarias.

4. En la ejecución del presupuesto de ingresos, la fiscalización previa se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad. La Unidad de Control Interno podrá establecer específicas comprobaciones posteriores sobre determinados tipos de liquidaciones.

Artículo 17. Momento y plazo para el ejercicio de la fiscalización previa.

1. La Unidad 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 Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno establecerá, en su caso, los límites cuantitativos que afecten a la fiscalización.
3. Los actos excluidos de fiscalización previa serán objeto de control posterior a través del control financiero permanente o mediante técnicas de auditoría, según lo establecido en el correspondiente Plan de Trabajo.
4. El expediente completo será resuelto en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo podrá reducirse a la mitad a petición motivada del o de la Gerente.



Artículo 18. 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.

La presencia de personal de la Unidad de Control Interno en la comprobación material de la inversión deberá solicitarse por las unidades gestoras correspondientes cuando se haya recibido el suministro o finalizado la obra, con anterioridad al pago de la factura.

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.

2. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, la Unidad 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.

3. El Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno establecerá, en su caso, los límites cuantitativos que afecten a la fiscalización.

CAPÍTULO III

Control financiero permanente

Artículo 19. Finalidad del Control Financiero Permanente.

1. El control financiero permanente tiene por objeto verificar de forma continua que la gestión económico-financiera de la Universidad de Zaragoza 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.

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.

2. 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 podrá comprobar, a petición del Rector o Rectora o del Consejo Social, 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.

3. Cuando los presupuestos de las distintas unidades se formulen por objetivos o planes de actuación, el control financiero podrá examinar, analizar y evaluar a petición del Rector o Rectora o del Consejo Social los sistemas y procedimientos de seguimiento de objetivos aplicados por los órganos gestores, así como 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.

4. 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.

5. Independientemente del Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno, el Consejo Social o el Rector o Rectora podrán requerir motivadamente la realización de otros informes de control financiero permanente.

Artículo 20. Contenido del control financiero permanente.

1. El control financiero permanente incluirá 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.

2. El control financiero se realizará 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 de la Unidad de Control Interno.

Artículo 21. Formas de ejercicio del control financiero permanente.

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 Intervención General de la Administración del Estado.

3. El control financiero 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.

Artículo 22. 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 provisionales se remitirán a las personas responsables de las unidades gestoras sujetas al control o que pudieran resultar afectadas por su contenido, 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 de la Unidad de Control Interno sobre dichas alegaciones. La persona titular de la Gerencia remitirá el informe definitivo 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 a al Consejo Social adoptar las decisiones que legalmente sean de aplicación, previa emisión de cuantos informes complementarios considere necesarios.

CAPÍTULO IV

Auditoría pública

Artículo 23. 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 revisión selectivos contenidos en las Normas de Auditoría del Sector Público e instrucciones que dicte la IGAE.
2. Dichas comprobaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar los modelos de auditoría indicados en el artículo siguiente.
3. La auditoría pública extenderá su ámbito a la totalidad de las actividades realizadas por la Universidad de Zaragoza.

Artículo 24. 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 Zaragoza.
- 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 25. Inclusión de las auditorías en el Plan de Trabajo.

1. Se realizarán auditorías por la Unidad de Control Interno de acuerdo con el Plan de Trabajo, 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.
3. Las auditorías incluidas en el Plan de Trabajo podrán ser modificadas por el Consejo Social, mediante resolución motivada que justifique dicha decisión.

Artículo 26. Informes de auditoría.

1. 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.
2. 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.

El informe definitivo incluirá, en su caso, las alegaciones de las unidades gestoras y las observaciones de la Unidad de Control Interno sobre dichas alegaciones, así como sus conclusiones y recomendaciones y será remitido por la Gerencia a las unidades gestoras afectadas. No obstante lo anterior, la Unidad de Control Interno remitirá también al Consejo Social los informes relativos a la elaboración del presupuesto, al examen de las cuentas anuales y aquellos otros que se soliciten de forma específica por el mismo.

3. Si las unidades gestoras no discrepan del informe establecerán planes de mejora atendiendo a las conclusiones y recomendaciones del informe, cuyo seguimiento se realizará por la Unidad de Control Interno.

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REPAROS

Artículo 27. Fiscalización de conformidad.

1. La propuesta y el acto o resolución objeto de fiscalización previa se examinan por la Unidad de Control Interno, antes de que se dicte o perfeccione el acto administrativo.
2. Cuando la fiscalización de la propuesta y el acto o resolución objeto de fiscalización sea de conformidad, la Unidad de Control de Interno lo hará constar, sin necesidad de motivación, con su firma en los documentos contables presentados, previa conformidad con firma e identificación del nombre y cargo de los responsables.
3. No obstante lo anterior, la Unidad de Control Interno podrá fiscalizar favorablemente los actos administrativos cuando los requisitos o trámites incumplidos no sean considerados esenciales. En este supuesto realizará un informe de recomendaciones que se incorporará al expediente y será remitido al o a la Gerente, quien lo trasladará al responsable de la unidad gestora.
4. La Unidad de Control Interno podrá emitir informe favorable condicionado de aquellos actos administrativos cuando sean consecuencia de actuaciones pendientes de formalización de aprobación por órganos internos o externos a la universidad. La eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.



Artículo 28. Procedimiento de formulación y subsanación de reparos.

1. Cuando la Unidad 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 criterio sustentado y reparo y expresando todas las objeciones observadas en el expediente.
2. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente en los casos que se indican a continuación hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento que se describe:
 - a) Cuando el reparo se base en la insuficiencia del crédito, aplicando las vinculaciones de crédito establecidas en las bases de ejecución del presupuesto.
 - b) Cuando el gasto se proponga por un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
 - e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.
 - f) Cuando el gasto no sea procedente o la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad de Zaragoza o a un tercero.
3. En el caso de que se trate de gastos protocolarios, la discrepancia suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventada por la persona titular del órgano unipersonal con competencias en materia de economía, siendo el acuerdo que adopte obligatorio para su resolución final.
4. En los supuestos de fiscalización previa de requisitos básicos, sólo procederá la formulación de reparo cuando se incumpla alguno de los extremos de necesaria comprobación establecidos en el apartado 2.2 del artículo 16. No obstante, la Unidad 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.
5. El informe que contiene los motivos del reparo se remitirá al o a la Gerente quien lo trasladará al responsable de la Unidad que propone el gasto.

Artículo 29. 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 o de la Gerente, sin que sea preciso emitir nuevo informe.
2. Cuando el órgano gestor manifieste su discrepancia con el reparo formulado, deberá motivarla por escrito en el plazo de diez días hábiles, remitiéndola al Rector o Rectora para su resolución definitiva. Dicha resolución deberá cumplir con los requisitos legalmente establecidos en el art. 34 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, particularmente, será fundada en Derecho.
3. Si el órgano gestor discrepante forma parte del Equipo de Gobierno, la competencia para dictar la anterior resolución corresponderá al Consejo Social.
4. Al finalizar cada trimestre, el Rector o Rectora remitirá al Consejo Social la relación de los reparos que se hayan tramitado en dicho periodo.



5. En los expedientes de modificación presupuestaria, la Unidad de Control Interno procederá a realizar informe y, en el caso de que la Unidad gestora discrepase con la forma o el fondo de los expedientes examinados, formulará sus reparos por escrito con cita de los preceptos en los que sustente su criterio. El informe no paralizará la tramitación y se incorporará al expediente de modificación presupuestaria.

Artículo 30. Omisión de la función interventora preceptiva.

1. En los supuestos en que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, o no se haya resuelto la discrepancia planteada, 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 la Unidad de Control Interno observe, en cualquier momento o en el desarrollo del Plan de Trabajo, que se ha omitido la función interventora preceptiva elevará por escrito un informe de lo actuado a la decisión del Rector o Rectora, para que se adopte la resolución a que hubiere lugar. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio de la Unidad 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.

4. El o la Gerente elevará el expediente al Rector o Rectora que adoptará la resolución procedente, pudiendo solicitar previamente los informes que tenga por conveniente.

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

TÍTULO IV

PRESENCIA DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN DIVERSOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Artículo 31. Mesas de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, el personal de la Unidad de Control Interno que ejerza funciones de auditoría y control interno formará parte como vocal en las mesas de Contratación de la Universidad de Zaragoza.

Artículo 32. Oficina Técnica de Control Presupuestario.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 3 de abril de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la Oficina Técnica de Control Presupuestario de la Universidad de Zaragoza, el personal de la Unidad de Control Interno que ejerza funciones de auditoría y control interno formará parte del Pleno de la Oficina Técnica de Control Presupuestario.



Artículo 33. Comisión Antifraude.

De conformidad con lo dispuesto en la regulación de la normativa antifraude de la Universidad de Zaragoza, el personal de la Unidad de Control Interno que ejerza funciones de auditoría y control interno formará parte de la Comisión Antifraude.

Artículo 34. Otros órganos.

Adicionalmente el personal de la Unidad de Control Interno que ejerza funciones de auditoría y control interno asistirá a aquellos otros órganos que el Consejo Social o el Rector o Rectora determinen.

TÍTULO V

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 35. Reforma del Reglamento.

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

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

Disposición Adicional única. No incremento del gasto público.

Lo dispuesto en este Reglamento no supondrá aumento del gasto público de la Universidad de Zaragoza, siendo asumidos las funciones y los gastos que se originen con los medios presupuestarios, personales, técnicos y materiales ya existentes destinados a la Unidad de Control Interno.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio.

Los expedientes en curso a la entrada en vigor de este Reglamento se someterán al régimen previsto en el Plan 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 Aragón.