

## **RESOLUCIÓN REITORAL DO 5/12/2018 POLA QUE SE ESTABLECE O PLAN DE CONTROL INTERNO PROPOSTO POLA XERENCIA EN APLICACIÓN DA RESOLUCIÓN REITORAL DO 31/05/2018 POLA QUE SE ESTABLECE O IMPORTE EXCEPTUADO DA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA NOS EXPEDIENTES DE GASTO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA**

A Resolución reitoral do 31/05/2018 establece no seu apartado terceiro que os expedientes de gasto non sometidos a fiscalización previa serán obxecto dun plan anual de control financeiro, que será desenvolvido polo Servizo de Intervención, que permita levar a cabo a revisión dos gastos non sometidos a fiscalización previa. O plan anual de control financeiro adecuarase aos principios de legalidade, economía e eficiencia.

En vista do que antecede e consonte as atribucións que recolle o artigo 34 dos Estatutos da Universidade da Coruña, RESOLVO:

### **PRIMEIRO.- CONTABILIZACIÓN DOS EXPEDIENTES DE GASTO EXCEPTUADOS DE FISCALIZACIÓN PREVIA**

Conforme o establecido no artigo 95 do Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia (DOG núm. 214, 05-11-1999; en adiante TRLRFOG), a Xerencia procede á toma de razón en contabilidade, no sistema UXXI-EC, no caso dos expedientes de gastos non sometidos a fiscalización previa, efectuándose as actuacións comprobatorias posteriores, de acordo co plan de control interno que se establece nesta resolución. Esta toma de razón en contabilidade efectuarase na Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custos.

### **SEGUNDO.- PLAN DE CONTROL INTERNO**

O plan de control interno ten por finalidade asegurar que a tramitación dos expedientes de gasto exceptuados de intervención previa se axusta ás disposicións aplicables en cada caso e se adecúa a directrices de eficiencia na asignación e xestión dos recursos públicos limitados.

### **TERCEIRO.- TAMAÑO DA MOSTRA E CRITERIO DE SELECCIÓN**

1.- Expedientes de gasto de pagamento directo financiados con fondos propios da UDC.

Procederá a revisarse un 10% do total de operacións contabilizadas desde a aplicación da RR de 31/5/2018. O criterio de selección será aleatorio.

2.- Expedientes de gastos exentos de intervención previa formalizados por anticipos de caixa fixa (en diante ACF) e financiados con fondos propios da UDC.

Do total das reposicións de ACF exentas de intervención previa procederá a revisarse un 10% destas contas. O criterio de selección será aleatorio.

A elección da mostra aleatoria será verificada previamente na Xerencia, pola persoa titular da Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custos e mais pola persoa titular do Servizo de Intervención.

Antes do inicio dos traballos comunicárase á Xerencia a mostra que se vai verificar para os supostos anteriores.

3.- Expedientes de gasto financiados con fondos alleos, formalizados como pagamento directo ou mediante ACF.

Procederá a revisarse un mínimo dun 80% dos expedientes de gastos imputados a financiamento alleo.

#### **CUARTO.- COMPROBACIÓN**

Verificarase o cumprimento dos seguintes requisitos mínimos para todos os expedientes de gasto:

1.º- A existencia de crédito orzamentario e que este é axeitado á natureza do gasto que se propón contraer.

2.º- Nos casos de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre co preceptuado no artigo 58 do TRLRFOG.

3.º- Que os gastos se xeran polo órgano competente; é dicir que se propoñen e resolven polo órgano que ten atribuídas as competencias como responsable do gasto e/ou da contratación.

Así, comprobarase:

- A competencia de: o responsable do gasto, o órgano de contratación, quen xestiona a subvención, quen formaliza o convenio ou contrato (artigo 83 da LOU), o solicitante da convocatoria para a contratación de persoal laboral temporal con cargo ao capítulo VI etc.
- Competencia do que resolve o expediente.
- Aqueloutras que o Servizo de Intervención considere necesarias, logo de llo comunicar á Xerencia.

4.º- Existencia de autorizacións previas que sexan necesarias conforme a normativa aplicable para cada expediente de gasto.

5.º- Constancia no expediente dos informes preceptivos que sexan necesarios conforme a normativa aplicable para cada expediente de gasto.

6.º- Que os expedientes de compromiso de gasto (fase "D"/"AD") responden a gastos que previamente foron aprobados e contabilizados en UXXI-EC.

7.º- Que os expedientes de recoñecemento de obrigas (fase "O") responden a gastos para os que se contabilizou previamente en UXXI-EC o compromiso de gasto (fase "D"/"AD") con anterioridade

á fase “O”.

8.º- Nos expedientes anticipados de gastos comprobarase que se tramitan conforme coa Instrución de tramitación anticipada de expedientes de gasto.

9.º- Nos seguintes expedientes, verificaranse adicionalmente os seguintes aspectos:

Expedientes de contratación de persoal laboral temporal con cargo ao capítulo VI:

- Que a axuda que financia a contratación está vixente e que a contratación de persoal laboral temporal é un gasto elixible e reúne as condicións establecidas na normativa reguladora da axuda. Vinculación da contratación coa axuda a que se imputa. Comprobaranse, ademais, os extremos adicionais que sexa necesario verificar en cumprimento do financiamento recibido e conforme coas normativa aplicable para a axuda.
- Que conste no expediente a proposta de contratación subscribida polo responsable do crédito (investigador/a principal –IP-, decano/a, director/a de escola, vicerreitor/a, xerente, secretario xeral, etc).
- Que conste no expediente o informe previo da Asesoría Xurídica da UDC.
- Que as retribucións que se establecen no contrato se axustan ao establecido na normativa de aplicación.
- Que previamente se deu a publicidade establecida da convocatoria pública da contratación.
- Acreditación do resultado da selección expedida polo responsable da partida.
- Para os expedientes de prórroga verificarase, ademais, que a duración do contrato non supera o prazo establecido na lexislación vixente.

Expedientes de contratos menores:

- Que estes se adecúan ao establecido na Instrución da Xerencia do 24/04/2018 e modificacións posteriores, en relación coa entrada en vigor da nova Lei 9/2017 de contratos do sector público, as normas ditadas en aplicación desta instrución e na devandita lei.

Expedientes financiados con fondos alleos:

- Para os expedientes financiados con fondos alleos verificarase que o gasto é elixible con cargo á axuda a que se imputa e que este se adecúa ás condicións establecidas na normativa reguladora da axuda. Comprobaranse, así mesmo, os extremos adicionais que sexa necesario verificar en cumprimento do financiamento recibido.

## QUINTO.- INFORMES

Como resultado das verificacións realizadas, o Servizo de Intervención emitirá un informe, non

máis tarde do primeiro trimestre do exercicio seguinte ao sometido a revisión. Detallaranse as irregularidades e/ou deficiencias na tramitación dos expedientes seleccionados seguindo o criterio establecido no apartado terceiro desta resolución.

Asemade, o Servizo de Intervención emitirá un informe coas recomendacións que cómpre seguir para mellorar a xestión do gasto, baseado nas conclusións obtidas tras os controis realizados.

Eses informes serán remitidos aos responsables económicos dos centros, aos responsables das partidas examinadas, á Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade (en diante VEIS) e á Comisión de Asuntos Económicos. No caso de expedientes financiados con fondos alleos, os informes enviaranse tamén ao Servizo de Investigación e á vicerreitoría con competencias en investigación, que tomará as medidas que considere oportunas cara á mellora na execución do financiamento alleo. De se detectaren incumprimentos que poidan implicar reintegros futuros, establecerase un plan de actuación para os seguintes exercicios, de conformidade coa Xerencia e o VEIS co fin de mellorar a xestión do gasto e evitar situacións homólogas.

Como resultado dos informes de control, pode solicitarse aos responsables económicos e aos responsables dos gastos un informe en relación coas tramitacións realizadas.

#### **SEXTA.- VIXENCIA**

Esta resolución estará vixente en tanto a UDC teña establecida a exención de fiscalización para expedientes de gasto dunha determinada contía. Anualmente, poderá adecuarse aos criterios de exención de intervención previa regulados por resolución reitoral.

#### **SÉTIMA.- DISPOSICIÓNS DA XERENCIA E O VEIS**

No ámbito das súas competencias, a Xerencia e o VEIS poderán ditar as instrucións que correspondan para o desenvolvemento e a execución desta resolución.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta resolución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor o día da súa publicación.

A Coruña, 5 de decembro de 2018

O reitor

Julio Ernesto Abalde Alonso