

Resolución reitoral do 30 de xullo de 2025 pola que se establece o réxime de control interno na Universidade da Coruña

CAPÍTULO I. Fiscalización limitada previa	2
Artigo 1. Exención de fiscalización limitada previa.....	2
Artigo 2. Expedientes suxeitos a fiscalización limitada previa.....	2
Artigo 3. Exercicio da función interventora.....	2
Artigo 4. Documentación e prazos	3
Artigo 5. Reparos	3
Artigo 6. Discrepancia	3
CAPÍTULO II. Toma de razón de expedientes exentos	3
Artigo 7. Toma de razón contable	3
CAPÍTULO III. Validación pola Comisión de Asuntos Económicos (CAE)	4
Artigo 8. Funcións da CAE.....	4
Artigo 9. Omisións.....	4
Artigo 10. Resolución de discrepancias	4
CAPÍTULO IV. Plan de control posterior	4
Artigo 11. Control posterior dos gastos.....	4
Disposición final primeira. Habilitación	5
Disposición final segunda. Publicación e entrada en vigor	5

PREÁMBULO

O control interno da xestión económico-financeira constitúe un pilar esencial para garantir a legalidade, eficiencia e transparencia no uso dos recursos públicos. No marco normativo vixente, o Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, establece os principios que rexen a actuación dos servizos de control interno.

Esta resolución ten por obxecto establecer o réxime de control interno aplicable no ámbito de actuación da UDC para asegurar que o dito control se exerza conforme o previsto no vixente decreto legislativo.

CAPÍTULO I. Fiscalización limitada previa

Artigo 1. Exención de fiscalización limitada previa

Sen prexuízo do que establece o artigo seguinte, están exentos de fiscalización limitada previa:

- Os expedientes de gasto de contía inferior a 15 000 euros (IVE excluído)
- Os gastos de carácter periódico ou de tracto sucesivo, unha vez que se interveña o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato de que deriven, así como as súas posibles modificacións. Tamén se inclúen os gastos que de acordo coa normativa se tramiten mediante anticipos de caixa fixa. Exceptúanse as contas xustificativas de reposición por importe superior a 3 000 euros (IVE incluído), que deberán ser fiscalizadas.
- Expedientes de nómina dos distintos capítulos de gasto do orzamento.
- Expedientes de anticipos reintegrables de nómina e o seu reintegro, nas condicións establecidas.
- Autorización e disposición das subvencións que figuren nos orzamentos con asignación nominativa.
- Expedientes de gasto do Consello Social.

Artigo 2. Expedientes suxeitos a fiscalización limitada previa

Someteranse a fiscalización limitada previa os seguintes expedientes:

- a) Modificacións orzamentarias.
- b) Expedientes de gasto de carácter plurianual.
- c) Expedientes de gasto de tramitación anticipada.
- d) Convocatorias de subvencións. Unha vez que se publique a convocatoria e se contabilice a aprobación do gasto (documento A), as seguintes fases de execución axustaranse ao réxime xeral, que resultarán exentas, se é o caso, por razón da contía.

Artigo 3. Exercicio da función interventora

1. Sen prexuízo do que establece o parágrafo seguinte, o exercicio da función interventora no marco da fiscalización cinguirase a comprobar os extremos seguintes:

- Que exista crédito orzamentario adecuado á natureza do gasto ou da obriga que se propón contraer.
- Que o órgano que xera o gasto teña a competencia para iso.
- Que o gasto sexa elixible nos expedientes de gastos con financiamento externo.

2. O Servizo de Control Interno poderá revisar tamén outros aspectos, se así o considera necesario, atendendo a criterios de legalidade e oportunidade.

En especial, comprobaranse aqueles elementos en que se detectasen erros comúns ou ordinarios na fiscalización posterior segundo o que establece o artigo 11.

Artigo 4. Documentación e prazos

1. A función interventora realizarase sobre toda a documentación necesaria para a comprobación correcta do expediente de gasto.
2. O Servizo de Control Interno poderá requirir documentación adicional se o estima oportuno para o desempeño desta función.
3. O prazo para realizar a fiscalización será de 5 días desde a recepción completa da documentación.

Artigo 5. Reparos

1. Se o Servizo de Control Interno se manifesta en desacordo co fondo ou a forma dos actos, expedientes ou documentos examinados, formulará os seus reparos por escrito. Estes reparos deberán ser motivados con razoamentos fundados en normas que apoien o criterio sustentado e deberán conter todas as obxeccións realizadas ao expediente.
2. Se os reparos afectan a autorización, disposición do gasto ou recoñecemento da obriga, o expediente quedará suspendido nos seguintes casos:
 - Por falta ou inadecuación do crédito orzamentario.
 - Cando o gasto o propoña un órgano sen competencia para a súa aprobación.
 - Por omisión no expediente de requisitos esenciais a xuízo do Servizo de Control Interno ou se se estima que a continuación lle pode causar quebras económicas á UDC.
 - Cando o reparo sexa consecuencia de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.
3. Se os defectos do expediente non afectan a elementos esenciais, poderase emitir fiscalización favorable.

Artigo 6. Discrepancia

Se o servizo ou negociado a que se dirixa o reparo o acepta, deberá modificar o documento contable no sentido que indique o Servizo de Control Interno.

Se non o acepta, corresponderalle á Comisión de Asuntos Económicos (CAE) resolver a discrepancia, segundo o que establece o artigo 10.

CAPÍTULO II. Toma de razón de expedientes exentos

Artigo 7. Toma de razón contable

O Servizo de Control Interno tomará razón contablemente dos documentos exentos de fiscalización limitada previa a través da súa validación no portal UXXI-EC.

Ademais, sen prexuízo da posterior inclusión destes expedientes no plan de control posterior previsto no artigo 11, o Servizo de Control Interno comprobará que a imputación contable se realizase correctamente.

CAPÍTULO III. Validación pola Comisión de Asuntos Económicos (CAE)

Artigo 8. Funcións da CAE

Correspóndelle á CAE:

- a) Resolver sobre a omisión de fiscalización previa.
- b) Resolver discrepancias cando non se acepten os reparos do Servizo de Control Interno.

Artigo 9. Omisións

Nos supostos en que a fiscalización previa da aprobación do gasto ou do recoñecemento da obriga fosen preceptivas e se omitisen, non se poderá recoñecer a obriga nin proceder ao pagamento ata que a CAE resolva a dita omisión.

Nestes casos, o Servizo de Control Interno elaborará un informe en que se pronunciará, polo menos, sobre os seguintes extremos:

- a) Infracción da normativa producida como consecuencia da omisión da fiscalización preceptiva.
- b) Prestacións realizadas como consecuencia dos actos xa realizados.
- c) Posibilidade e conveniencia da revisión dos actos xa realizados.
- d) Existencia de crédito adecuado e suficiente para afrontar as obrigas pendentes.

Artigo 10. Resolución de discrepancias

1. Cando un órgano xestor non acepte o reparo formulado polo Servizo de Control Interno, poderá formular discrepancias.
2. Os expedientes que ha de validar a CAE canalizaranse a través do Servizo de Control Interno, que elaborará unha relación dos documentos contables que vaian ser analizados, emitirá un informe coas deficiencias observadas e remitiralle á CAE o expediente completo para a súa resolución.
3. Unha vez que a CAE resolva a discrepancia, os documentos contables serán validados no sistema contable UXXI-EC polo Servizo de Control Interno.

CAPÍTULO IV. Plan de control posterior

Artigo 11. Control posterior dos gastos

Os gastos que non fosen obxecto de fiscalización previa incluíranse nun plan anual de control financeiro. Este plan será desenvolvido polo Servizo de Control Interno conforme o establecido na Resolución reitoral do 05/12/2018, modificada pola do 10/09/2020.

Disposición final primeira. Habilitación

Habilítase a vicerreitoría con competencias en economía para ditar as instrucións, completar esta resolución e interpretar e resolver as dúbidas que poidan xurdir na súa aplicación.

Disposición final segunda. Publicación e entrada en vigor

Esta resolución entrará en vigor a partir do día seguinte ao da publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da UDC.

O reitor

Ricardo José Cao Abad