



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2019, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Manual de Control Interno de la Universidad de Salamanca.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019 y el Consejo Social de la Universidad de Salamanca, en su sesión de 20 de junio de 2019, aprobaron la modificación del Manual de Control Interno de la Universidad de Salamanca. La disposición final de este Manual establece que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León motivo por el cual este Rectorado ha resuelto su publicación.

MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA (Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2019)

Índice

Exposición de Motivos

TÍTULO I. Disposiciones Comunes.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Objetivos del control.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

Artículo 4. Principios de actuación del Servicio de Auditoría Interna.

Artículo 5. Personal del Servicio de Auditoría Interna.

Artículo 6. Deberes del personal del Servicio de Auditoría Interna.

Artículo 7. Facultades del personal del Servicio de Auditoría Interna.

TÍTULO II. El control interno de la gestión económica, financiera y de la actividad general de la Universidad de Salamanca.

CAPÍTULO 1. Fiscalización previa.

Artículo 8. Ejercicio de la función de fiscalización previa.

Artículo 9. Contenido de la fiscalización previa.

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

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Artículo 12. Reparos.

Artículo 13. Reparos con efectos suspensivos de la tramitación.

Artículo 14. Informes favorables condicionados.

Artículo 15. Discrepancias.

Artículo 16. Omisión de la función de fiscalización previa.

Artículo 17. Régimen especial de fiscalización previa.

Artículo 18. Comprobación material de la inversión.

CAPÍTULO 2. Control financiero permanente.

Artículo 19. Objeto y competencias.

Artículo 20. Contenido del control financiero permanente.

Artículo 21. Ejercicio del control financiero permanente.

Artículo 22. Informes de control financiero permanente.

CAPÍTULO 3. Control de la actividad general de la Universidad.

Artículo 23. Objeto y competencias.

Artículo 24. Contenido del control de la actividad general.

Artículo 25. Informes de control de la actividad general.

CAPÍTULO 4. Auditoría pública.

Artículo 26. Objeto y ámbito de la auditoría.

Artículo 27. Modalidades de la auditoría.

Artículo 28. Informes de auditoría pública.

CAPÍTULO 5. Técnicas y procedimientos de trabajo.

Artículo 29. Análisis de muestras.

Artículo 30. Informes de actuación.

Artículo 31. Seguimiento de las recomendaciones.

Artículo 32. Plan de trabajo.

TÍTULO III. Informes extraordinarios, anuales, generales y mesas de contratación.

Artículo 33. Participación como vocal en Mesas de contratación.

Artículo 34. Informes extraordinarios.

Artículo 35. Informes anuales.

Artículo 36. Informes generales.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Exposición de Motivos

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, determina en su artículo 82 que las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades, así como para el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión de los Consejos Sociales.

Los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, establecen en su artículo 194 que:

1. La Universidad asegurará el control interno de sus ingresos y gastos y organizará sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica. Asimismo, garantizará una gestión transparente de los recursos.
2. El control interno será realizado por una unidad administrativa que desarrollará sus funciones, preferentemente, con técnicas de auditoría, bajo la inmediata dependencia del Rector.
3. Por otra parte, el Consejo de Cuentas ha venido reiterando la necesidad de que dicho órgano dependa del Consejo Social para que este pueda disponer de un instrumento que le permita desarrollar las funciones de control y seguimiento presupuestarios previstas en la legislación vigente.
4. La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León se aplicará a las universidades públicas de acuerdo con el artículo 5, en lo relativo a los principios generales, objeto, régimen jurídico de los derechos y obligaciones de contenido económico, régimen presupuestario, contabilidad pública, control de la gestión económico-financiera respecto a la auditoría pública y responsabilidades.

Por todo ello y al objeto de adaptar el manual vigente en la actualidad al Acuerdo de Consejo de Gobierno y Consejo Social, se establece el siguiente manual:

TÍTULO I

Disposiciones Comunes

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La Universidad de Salamanca en aplicación de lo dispuesto en el artículo 194 de los Estatutos, se ajustará en el marco de su autonomía financiera, a las normas autonómicas relativas al desarrollo y ejecución de los presupuestos y al control financiero y de contabilidad.

El control interno de la gestión económico-financiera y de la actividad general de la Universidad de Salamanca se realizará en los términos establecidos en el presente manual sobre el conjunto de dicha actividad y sobre los actos que la integran, a través del Servicio de Auditoría Interna.

El presente manual será de aplicación exclusivamente a la Universidad de Salamanca en cuanto sujeto de derechos y obligaciones con personalidad jurídica propia.

Artículo 2. Objetivos del control.

El control regulado en el presente manual tiene los siguientes objetivos:

- a) Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control.
- b) Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia y buen gobierno.
- c) Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las unidades que componen la estructura organizativa de la Universidad, así como a los centros de coste o unidades que tengan una asignación presupuestaria.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión de la Universidad de Salamanca se realizará mediante el ejercicio de la fiscalización previa, el control financiero, el control de la actividad general y la auditoría pública.

2. La fiscalización previa tiene por objeto controlar, antes de que sean dictados, en los términos del presente manual, los actos de la Universidad de Salamanca que den lugar 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 la administración de la Universidad de Salamanca se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero verificará la situación y funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Salamanca, con el objeto de comprobar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que les sea de aplicación, así como la adecuación de su gestión a los principios generales de buena gestión financiera y en particular al objetivo de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como 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 éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente. Cuando los presupuestos de las distintas unidades se formulen por objetivos o planes de actuación, el control financiero tendrá como objeto, entre otros, el examen, análisis y evaluación de los sistemas y procedimientos de seguimiento de objetivos aplicados por los órganos gestores, así como de cuantos documentos y antecedentes resulten necesarios para determinar el grado de fiabilidad de los datos contenidos en los informes que, con relación a la ejecución de los planes de actuación, deban rendir los órganos gestores responsables. A estos efectos, los órganos gestores habrán de establecer un sistema de seguimiento de objetivos adaptado a las necesidades propias de su gestión con la finalidad de poder evaluar el cumplimiento de los objetivos que han servido de base en la asignación de recursos.

4. El control de la actividad general de la Universidad tiene por objeto la supervisión del funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la estructura universitaria, de las obligaciones de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, el seguimiento de las actividades de los centros, departamentos, institutos, unidades administrativas, u otras entidades, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas vigentes

y la adecuación de los procedimientos desde el punto de vista de su calidad, eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia y buen gobierno.

5. La auditoría pública tendrá por objeto la verificación sistemática de la actividad económico-financiera y de la actividad general de Universidad, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión que resulten más adecuados para alcanzar los objetivos de las distintas modalidades de auditoría. Se realizarán auditorías internas por el Servicio de Auditoría Interna de acuerdo con el plan de auditoría.

6. También se realizará el control interno de la gestión mediante la elaboración de informes generales, extraordinarios o anuales y la participación en las mesas de contratación.

Artículo 4. Principios de actuación del Servicio de Auditoría Interna.

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

2. Las funciones del personal del Servicio de Auditoría Interna estarán especialmente protegidas frente a las injerencias o presiones que pudieran limitar su actividad. En estos supuestos, el Jefe del Servicio de Auditoría Interna lo pondrá en conocimiento de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quien en caso de urgencia, informará al Presidente de Consejo Social para que éste convoque al pleno del Consejo e iniciar, si procede, los oportunos procedimientos administrativos para la depuración de responsabilidades. En caso de no urgencia, el Presidente de la Comisión Económico Financiera informará en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Social.

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

4. Todas las personas naturales o jurídicas que gestionen recursos de la Universidad de Salamanca deberán colaborar con el Servicio de Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 5. Personal del Servicio de Auditoría Interna.

1. Para el desempeño de las funciones encomendadas en el presente manual, el Servicio de Auditoría Interna contará con el personal cualificado, técnico y administrativo, que establezca la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

2. Las diligencias de conformidad, los documentos de reparo y los informes serán rubricados por el Jefe de Servicio o su inmediato inferior en caso de ausencia.

3. El personal administrativo apoyará y colaborará en las labores realizadas por los técnicos.

Artículo 6. Deberes del personal del Servicio de Auditoría Interna.

1. El personal que ejerza la función de control realizará sus actividades con independencia, diligencia profesional, responsabilidad y secreto profesional. Deberá guardar el debido sigilo en relación con los asuntos que conozca en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo. En los demás casos en que proceda legalmente el acceso a los informes de control, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente a la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quién en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo.

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 deberá poner en conocimiento de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quien en caso de urgencia, informará al Presidente de Consejo Social para que éste convoque al pleno del Consejo para acordar, si procede, su traslado al órgano competente para el inicio de los oportunos procedimientos. En caso de no urgencia, el Presidente de la Comisión Económico Financiera informará en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Social.

Artículo 7. Facultades del personal del Servicio de Auditoría Interna.

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

2. El personal que ejerza funciones de auditoría y control interno tendrá acceso a cualquier expediente, archivo o documento con independencia de su soporte, a las aplicaciones informáticas que tengan información relacionada con el contenido de la comprobación, previa puesta en conocimiento del responsable administrativo de la unidad 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.

3. La Asesoría Jurídica de la Universidad de Salamanca prestará la asistencia jurídica que, en su caso corresponda al personal que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno, sean objeto de citaciones por órgano jurisdiccional.

TÍTULO II

El control interno de la gestión económica, financiera y de la actividad general de la Universidad de Salamanca

CAPÍTULO 1

Fiscalización previa

Artículo 8. Ejercicio de la función de fiscalización previa.

La fiscalización previa se ejercerá en su modalidad de control formal que consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción

de una resolución o acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.

Artículo 9. Contenido de la fiscalización previa.

Están sometidos a fiscalización previa los actos de los órganos de la Universidad de Salamanca de los que puedan derivarse derechos y obligaciones de contenido económico en los supuestos siguientes:

- a) Los procedimientos de contratación administrativa regulados por la legislación vigente en materia de contratación de las administraciones públicas aplicable a la Universidad de Salamanca, excepto los contratos menores y los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez fiscalizado el acto o contrato inicial o sus modificaciones.
- b) Los previstos en el plan de trabajo.
- c) Cuando expresamente se autoricen por el Consejo Social, a propuesta de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social.

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

1. El Servicio de Auditoría Interna recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El Servicio de Auditoría Interna fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o por resolución motivada del Rector. Asimismo, en el caso de que el expediente revista una especial complejidad, el plazo podrá ampliarse a un máximo de veinte días hábiles por resolución motivada del Rector, previa petición del Servicio de Auditoría Interna. El Rector informará a la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

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

Artículo 12. Reparos.

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

Artículo 13. Reparos con efectos suspensivos de la tramitación.

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

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

Artículo 14. Informes favorables condicionados.

El Servicio de Auditoría Interna podrá emitir informe favorable a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de aquéllos con anterioridad a la aprobación del expediente.

Artículo 15. Discrepancias.

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

2. Cuando el órgano gestor manifieste su discrepancia con el reparo formulado deberá motivarla por escrito, con cita de las normas en las que fundamente su criterio, remitiéndolo al Servicio de Auditoría Interna en el plazo de diez días hábiles. Una vez recibido, si es estimado en su totalidad por el Servicio de Auditoría Interna, se comunicará al órgano gestor en plazo de cinco días hábiles. En caso contrario, en el mismo plazo, se remitirá debidamente informado a la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quien informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno. El acuerdo que adopte el Consejo Social, que se reunirá en el plazo máximo de quince días hábiles desde que reciba la notificación, será vinculante.

Artículo 16. Omisión de la función de fiscalización previa.

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

2. Cuando el Servicio de Auditoría Interna observe en el desarrollo del plan de trabajo que existen indicios de que se ha omitido la función fiscalizadora preceptiva lo comunicará a la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente, quién en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo.

3. La comunicación a que se refiere el número anterior no tendrá naturaleza de fiscalización y en ella el Servicio de Auditoría Interna pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del Servicio de Auditoría Interna se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención 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.

Artículo 17. Régimen especial de fiscalización previa.

La fiscalización previa podrá limitarse a comprobar determinados extremos de los actos administrativos o excluir de fiscalización previa dichos actos, por la cuantía, contenido o naturaleza de los mismos, en los casos que expresamente se señalen en las Bases de Ejecución del Presupuesto, a propuesta del Gerente y previo informe del Servicio de Auditoría Interna.

Artículo 18. Comprobación material de la inversión.

1. En los supuestos de fiscalización previa, antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o compromiso con un tercero.

2. La presencia de personal del Servicio de Auditoría Interna en la comprobación material de la inversión, previa comunicación preceptiva por los servicios correspondientes, será potestativa. El jefe de Servicio de Auditoría Interna determinará y comunicará en su caso dicha presencia.

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

4. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el Jefe de Servicio de Auditoría Interna podrá acordar, de oficio o por indicación de la Comisión Económico Financiera del Consejo Social la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y la adquisición de suministros. El Presidente de la Comisión Económico Financiera, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo.

CAPÍTULO 2***Control financiero permanente******Artículo 19. Objeto y competencias.***

1. El control financiero permanente a que se refiere el presente manual tiene por objeto verificar de forma continua que la gestión económico-financiera de la Universidad de Salamanca se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, transparencia y buen gobierno.

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

3. 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.

Artículo 20. Contenido del control financiero permanente.

El control financiero permanente incluirá las siguientes actuaciones:

- a) La verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b) El seguimiento de la gestión presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto y verificación del balance de resultados e informe de gestión.
- c) El análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas para la corrección de aquéllas.
- d) El control financiero se podrá realizar de forma permanente en las unidades, organismos y operaciones que se establezcan al efecto, en los términos y con el alcance que se determinen para cada caso siempre que así lo establezca el Consejo Social, previo informe de la Comisión Económico Financiera.

Artículo 21. Ejercicio del control financiero permanente.

El ejercicio del control financiero permanente comprenderá, al menos, lo siguiente:

- a) El control financiero de los anticipos de caja fija.
- b) El control financiero de los pagos a justificar.
- c) El control financiero de los gastos de personal.
- d) El control financiero de las devoluciones de ingresos.
- e) El control financiero de las subvenciones recibidas.

- f) El control financiero de los ingresos del Capítulo 3 del presupuesto.
- g) El control de las subvenciones, becas y ayudas que concede la Universidad.
- h) El control presupuestario de los centros de coste.
- i) El control presupuestario de la ejecución de ingresos y gastos.
- j) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- k) Otras comprobaciones autorizadas por el Consejo Social, previo informe de la Comisión Económico Financiera, en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los órganos 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.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá al responsable del servicio o unidad auditada para que, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas.

3. El informe definitivo incluirá, en su caso, las alegaciones del gestor y las observaciones del Servicio de Auditoría Interna sobre dichas alegaciones y será remitido por el Servicio de Auditoría Interna a la Comisión Económico Financiera del Consejo Social, a través de su Presidente quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. Copia del informe se remitirá al Rector y a los órganos gestores afectados.

4. En lo no previsto en el presente Manual, serán de aplicación al procedimiento de elaboración, contenido y destinatarios de los informes de control financiero permanente las normas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

CAPÍTULO 3

Control de la actividad general de la Universidad

Artículo 23. Objeto y competencias.

El control de la actividad general a que se refiere el presente manual tiene por objeto verificar que la actividad de la Universidad de Salamanca se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, planificación, coordinación, transparencia y buen gobierno.

Artículo 24. Contenido del control de la actividad general.

El ejercicio del control de la actividad general de la Universidad comprenderá:

- a. La supervisión de las actividades y funcionamiento de los Centros, Departamentos, Institutos Universitarios, Servicios y Unidades de la Universidad en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al objeto de lograr el cumplimiento de las normas aplicables.

- b. La comprobación del cumplimiento de las obligaciones del personal docente y no docente de la Universidad.
- c. La supervisión y seguimiento de la actividad docente, examinando el cumplimiento del período lectivo y la real impartición de las clases programadas, así como el atento cumplimiento por el profesorado de las tareas tutoriales y asistenciales al alumno.
- d. La vigilancia de la correcta adecuación del servicio auditado a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.
- e. El estudio y valoración de la actuación de los Centros, Departamentos, Institutos Universitarios, Servicios y Unidades de la Universidad y la formulación en su caso de las oportunas propuestas.

Artículo 25. Informes de control de la actividad general.

1. Las actuaciones de control de la actividad general 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.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá al responsable del Centro, Departamento, Instituto, Servicio y Unidad auditada para que, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas.

3. El informe definitivo incluirá, en su caso, las alegaciones del responsable y las observaciones del Servicio de Auditoría Interna sobre dichas alegaciones y será remitido por el Servicio de Auditoría Interna a la Comisión Económico Financiera, a través de su Presidente, quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. Copia del informe se remitirá al Rector y a los órganos gestores afectados.

4. En lo no previsto en el presente Manual, serán de aplicación al procedimiento de elaboración, contenido y destinatarios de los informes sobre el control de las actividades generales las normas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

CAPÍTULO 4

Auditoría pública

Artículo 26. Objeto y ámbito de la auditoría.

Las auditorías consistirán en la comprobación de la actividad general y de la gestión económico-financiera de las unidades o programas presupuestarios objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto. Dichas comprobaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar alguno de los siguientes modelos de auditoría: Financiera, de cumplimiento, operativa, de programas presupuestarios y planes de actuación y de sistemas y procedimientos de gestión.

La auditoría pública se ejercerá por el Servicio de Auditoría Interna sobre la totalidad de las actividades realizadas por la Universidad de Salamanca.

Artículo 27. Modalidades de la auditoría.

La auditoría pública se ajustará a lo determinado en el presente Manual y, en lo no previsto en el mismo, a las normas de auditoría para el sector público reguladas para la administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, según las siguientes modalidades:

- a) Auditoría de las cuentas anuales: Tiene por finalidad verificar si las cuentas anuales representan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen 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 de las diferentes unidades organizativas de la estructura universitaria de la actividad de la Universidad de Salamanca con una orientación general financiera y no financiera de la Universidad.
- 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:
 - 1) 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.
 - 2) Auditoría de sistemas y procedimientos, consistente en el estudio exhaustivo de un procedimiento administrativo de gestión 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.
 - 3) 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 28. Informes de auditoría pública.

Los resultados de cada actuación de auditoría pública se reflejarán en informes escritos y se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en el presente Manual y, en lo no previsto en el mismo, por las normas de auditoría e instrucciones que la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León apruebe.

El informe definitivo será remitido por el Servicio de Auditoría Interna a la Comisión Económico Financiera, a través de su Presidente, quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. Copia del informe se remitirá al Rector y al responsable de la gestión controlada.

CAPÍTULO 5

Técnicas y procedimientos de trabajo

Artículo 29. Análisis de muestras.

Las funciones de control interno (fiscalización previa, control financiero permanente, control de la actividad general y auditoría pública), se realizarán teniendo en cuenta la adecuación entre los medios asignados al Servicio de Auditoría Interna, tanto materiales como humanos, y los objetivos, alcance y metodología aplicados en las actuaciones.

El trabajo se desarrollará preferentemente a partir del análisis de una muestra mediante la aplicación de técnicas de inferencia estadística. El Servicio de Auditoría Interna definirá la técnica y establecerá los procedimientos que se aplicarán en la selección, identificación y tratamiento de la muestra, y propondrá las decisiones que puedan derivarse del empleo de esta técnica.

Artículo 30. Informes de actuación.

1. El Servicio de Auditoría Interna podrá formular informes de actuación derivados de las recomendaciones y de las propuestas de actuación para los órganos gestores, contenidas en los informes realizados como consecuencia de las funciones de control interno, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando se hayan apreciado deficiencias y los titulares de la gestión controlada no indiquen las medidas necesarias y el plazo previsto para su solución.
- b) Cuando manifiesten discrepancias con las conclusiones y recomendaciones y no sean aceptadas por el órgano de control.
- c) Cuando habiendo manifestado su conformidad con las conclusiones y recomendaciones, no adopten las medidas para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.
- d) Los informes de actuación se dirigirán a la Comisión Económico Financiera, a través de su Presidente, quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. Copia del informe se remitirá al Rector y a los responsables de la actividad objeto del informe.

Artículo 31. Seguimiento de las recomendaciones.

El Servicio de Auditoría Interna realizará el seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias puestas de

manifiesto en los informes de control interno y externo e informará periódicamente, y por lo menos una vez al año, a la Comisión Económico Financiera quien, en función de la urgencia, informará directamente al Presidente del Consejo Social para la convocatoria del pleno o lo comunicará en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. Copia del informe de seguimiento de las recomendaciones se facilitará al Rector.

Artículo 32. Plan de trabajo.

El Servicio de Auditoría Interna elaborará un programa de trabajo en el ámbito de la fiscalización previa, del control financiero permanente, del control de la actividad general y de la auditoría pública, en el que se fijarán objetivos, plazos y procedimientos, inspirándose en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones. La selección de las unidades objeto de auditoría interna se realizará teniendo en cuenta, entre otros, los criterios siguientes: en función del impacto en los objetivos de la Universidad, la cuantía de los activos, la complejidad de las actividades, los mecanismos de autocontrol, los controles externos y el riesgo existente. Este plan incluirá la estimación de los recursos necesarios para su ejecución, tanto humanos (internos y externos) como financieros y tecnológicos.

Este plan, que podrá tener carácter anual o plurianual, será presentado a la Comisión Económico Financiera para su visto bueno y será informado por el Presidente de la Comisión Económico Financiera al Presidente del Consejo Social para su inclusión en el orden del día de la próxima sesión para, si procede, su aprobación.

TÍTULO III

Informes extraordinarios, anuales, generales y mesas de contratación.

Artículo 33. Participación como vocal en Mesas de contratación.

La participación de un representante del Servicio de Auditoría Interna como vocal en las mesas de contratación será obligatoria.

Artículo 34. Informes extraordinarios.

El Servicio de Auditoría Interna emitirá informes a solicitud de la Comisión Económico Financiera o el Consejo Social sobre ámbitos, unidades o asuntos determinados, los cuales tendrán naturaleza de informes extraordinarios.

Artículo 35. Informes anuales.

El Servicio de Auditoría Interna elaborará una memoria anual de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio anterior en relación con la fiscalización previa, el control financiero permanente, el control de la actividad general y la auditoría pública, y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. Este informe será presentado a la Comisión Económico Financiera quien lo elevará al Consejo Social.

Artículo 36. Informes generales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los capítulos 2, 3 y 4 del Título II del Manual, el control interno podrá consistir en el estudio de determinadas parcelas de la actividad de la Universidad de una forma global, con el objetivo de elaborar informes generales sin carácter



contradictorio que permitan implementar propuestas de mejora en la organización. Para la realización de este tipo de control junto con la información disponible en el Servicio de Auditoría Interna, se analizarán las actividades objeto de estudio a partir de una muestra estadísticamente significativa.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente manual entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Salamanca, 28 de junio de 2019.

El Rector,
(Estatutos, Arts. 64 y 66 Usal)
Fdo.: RICARDO RIVERO ORTEGA