

**INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

REF. 0016MC.04/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0151.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasпасos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo</i></p>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>No obstante, RECOMENDAMOS lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizados los movimientos de la Unidad de Gasto 601416 durante el ejercicio 2020, observamos que se realizaron sucesivas MC originadas por contratos de personal (649.00).

Código Seguro de Verificación	U74GDVPCAITAMSZSOXGWCGRME4	Fecha y Hora	20/04/2021 15:19:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	1/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.			<p>Habiendo observado que dicha UG recibe ingresos finalistas (subvención), se debe analizar la posibilidad de repartir la financiación en función de una más ajustada previsión del gasto, todo ello teniendo en cuenta que dentro de las partidas financiables por la subvención se encuentre la contratación de recursos humanos.</p> <p>En todo caso, RECOMENDAMOS prestar atención a la previsión de gastos que puedan deducirse en el momento de la elaboración del presupuesto, con la finalidad de evitar modificaciones futuras, como es el caso de las prórrogas de contratos cuya necesidad de crédito venga definida por la duración de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de proceder modificación de crédito, el crédito adecuado y suficiente debe acreditarse con anterioridad a la aceptación del trabajador (03/03/2021) y a su vez retener el crédito con anterioridad a la autorización de la misma.
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>No obstante, hemos observado que el motivo de la MC es la contabilización de la nómina de enero, febrero y marzo de 2020 del contrato de D. Antonio Jesús González Barrios; sin embargo, la documentación que la soporta se inicia con fecha 19 de marzo de 2020. De lo que deducimos que el pago de la retribución se efectuó sin existencia de crédito presupuestario.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Teniendo en cuenta que las nóminas son la constatación documental del pago de haberes a los funcionarios públicos (jurisprudencia del Tribunal Supremo), el reflejo contable del abono de tales retribuciones debe evidenciar que los gastos están correctamente contabilizados en cuanto a su importe, naturaleza y periodo. Por tanto, la ordenación de los pagos, presupuestarios y extrapresupuestarios, y el pago material deben estar precedidos de la confirmación contable de la aprobación y disposición del gasto; así como, del reconocimiento de la obligación (documento ADO).</p> <p>Por otro lado, de la documentación examinada se desprende que la disponibilidad de crédito en la aplicación económica en la que se contabiliza el contrato no era adecuada ni suficiente con carácter previo a la conformidad de la</p>

Código Seguro de Verificación	U74GDVPCAITAMSZSOXGWCGRME4	Fecha y Hora	20/04/2021 15:19:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	2/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
			prórroga del contrato (la solicitud de prórroga de contrato con cargo a una unidad de gasto específica es de fecha 03/03/21 y la solicitud de MC es de fecha 09/04/21). Es por lo que RECOMENDAMOS, que con anterioridad a la aceptación al periodo de prórroga por parte del interesado, se lleve a cabo la MC, si fuese necesario.
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total), ya que el responsable de la orgánica debe dar su conformidad a la necesidad total de crédito. Por otro lado, hemos comprobado que en el impreso de Solicitud de MC coincide el responsable de la UG con el contratado (D. Antonio Jesús González Barrios). Al respecto RECOMENDAMOS que se deben segregar funciones. La naturaleza del acto podría recomendar que se distinguieran como dos sujetos diferentes el suscriptor de la solicitud de modificación de crédito y el contratado.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS analizar la convocatoria de la subvención que financia el contrato que origina la MC.

Código Seguro de Verificación	U74GDVPCAITAMSZSOXGWGRME4	Fecha y Hora	20/04/2021 15:19:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	3/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro de Verificación	U74GDVPCAITAMSZSOXGWCGRME4	Fecha y Hora	20/04/2021 15:19:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	4/4



INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

REF. 0017MC.04/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0177.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	
<p>3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, de la documentación examinada se desprende que la disponibilidad de crédito en la aplicación económica en la que se contabilizan las becas no era adecuada ni suficiente con carácter previo al inicio del</p>

Código Seguro de Verificación	U6XOBIYI74VT6SC3RIWIEVORVU	Fecha y Hora	20/04/2021 16:32:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	1/2



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
			periodo becado –febrero 2021- Es por lo que RECOMENDAMOS, que con anterioridad a la aceptación de la beca por parte de los/las interesados/as, se lleve a cabo la MC, si fuese necesario.
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, no consta la firma de la Sección de Presupuestos en el informe.
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro de Verificación	U6XOBIYI74VT6SC3RIWIEVORVU	Fecha y Hora	20/04/2021 16:32:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	2/2



INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

REF. 0082MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM349.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son traspasos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, tal y como consta en nuestro anterior informe de referencia 0016MC.04/2021, RECOMENDAMOS lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizados los movimientos de la Unidad de Gasto 601416 durante el ejercicio 2020, evidenciamos que se realizaron sucesivas MC originadas por contratos de personal (649.00). <p>Habiendo observado que dicha UG recibe ingresos finalistas (subvención), se debe analizar la posibilidad de repartir la financiación en función de una más ajustada previsión del gasto, todo ello teniendo en cuenta que</p>

Código Seguro De Verificación:	dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Página	1/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
			<p>dentro de las partidas financiadas por la subvención se encuentre la contratación de recursos humanos.</p> <p>En todo caso, RECOMENDAMOS, en la medida de lo posible, prestar atención a la previsión de gastos que puedan deducirse en el momento de la elaboración del presupuesto, con la finalidad de evitar modificaciones futuras, como es el caso de las prórrogas de contratos cuya necesidad de crédito venga definida por la duración de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de proceder modificación de crédito, el crédito adecuado y suficiente debe acreditarse con anterioridad a la aceptación del trabajador (03/03/2021 y 05/04/2021 respectivamente) y a su vez retener el crédito con anterioridad a la autorización de la misma (en este caso la MC y retención se ha efectuado con fecha /05/2021).
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>No obstante, de la documentación examinada, entendemos que la retribución a las contratadas durante los meses previos a la MC se ha efectuado sin existencia de crédito presupuestario.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Teniendo en cuenta que las nóminas son la constatación documental del pago de haberes a los empleados públicos (jurisprudencia del Tribunal Supremo), el reflejo contable del abono de tales retribuciones debe evidenciar que los gastos están correctamente contabilizados en cuanto a su importe, naturaleza y periodo. Por tanto, la ordenación de los pagos, presupuestarios y extrapresupuestarios, y el pago material deben estar precedidos de la confirmación contable de la aprobación y disposición del gasto; así como, del reconocimiento de la obligación (documento ADO).</p> <p>Por otro lado, hemos observado que en la solicitud de transferencia de crédito consta la firma de D. Jesús González Barrios como responsable de la Orgánica, debiéndose analizar si un personal no estatutario es competente para asumir responsabilidades económicas.</p>
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
<i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>			

Código Seguro De Verificación:	dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Página	2/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso de "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total) ya que el responsable de la orgánica debe dar su conformidad a la necesidad total de crédito.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS analizar la convocatoria de la subvención que financia los contratos que originan la MC.
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe; así como, reiteramos las RECOMENDACIONES que constaban en nuestro anterior informe de referencia 0016MC.04/2021, invitando a todos los órganos gestores que participan en el procedimiento a prestarle la debida atención y ponerlas en práctica.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/dTlGP6is8X+rGc2As2Hqbg==	Página	3/3



**INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

REF. 0080MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0372.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	

Código Seguro De Verificación:	WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Página	1/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<i>presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i>			
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que, en caso de proceder modificación de crédito, el crédito adecuado y suficiente debe acreditarse con anterioridad a la aceptación del trabajador (16/04/2021) y a su vez retener el crédito con anterioridad a la autorización de la misma (en este caso la MC y retención se ha efectuado con fecha 11/05/2021).
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso de "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total) ya que el responsable de la orgánica debe dar su conformidad a la necesidad total de crédito.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

Código Seguro De Verificación:	WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Página	2/3



RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

- SIN FISCALIZAR
 FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

- FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)


CONCLUSIÓN

- Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.
 Procede la tramitación del expediente.
 Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.
 Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	Wogzvwno/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/Wogzvwno/gf1EDqskN3rrQ==	Página	3/3



**INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

REF. 0080MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0372.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	

Código Seguro De Verificación:	WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Página	1/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<i>presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i>			
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que, en caso de proceder modificación de crédito, el crédito adecuado y suficiente debe acreditarse con anterioridad a la aceptación del trabajador (16/04/2021) y a su vez retener el crédito con anterioridad a la autorización de la misma (en este caso la MC y retención se ha efectuado con fecha 11/05/2021).
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso de "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total) ya que el responsable de la orgánica debe dar su conformidad a la necesidad total de crédito.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

Código Seguro De Verificación:	WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/WogzvwNo/gf1EDqskN3rrQ==	Página	2/3



RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

- SIN FISCALIZAR
 FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

- FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)


CONCLUSIÓN

- Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.
 Procede la tramitación del expediente.
 Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.
 Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	Wogzvwno/gf1EDqskN3rrQ==	Fecha	10/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/Wogzvwno/gf1EDqskN3rrQ==	Página	3/3



INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

REF. 085MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM00403.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son traspasos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, analizados los movimientos de la Unidad de Gasto 603627 durante el ejercicio 2020, observamos que se realizaron MC originadas por los pagos de las ayudas que nos ocupan.</p> <p>Habiendo constatado que el Convenio del que derivan las ayudas, de fecha 26 de abril de 2018, contempla en su cláusula cuarta, que se realizará una convocatoria anual de 3 ayudas por parte de UCO durante los cursos 2018/19, 2019/20 y 2020/21, RECOMENDAMOS prestar atención a la previsión de gastos que puedan deducirse en el momento de la elaboración del presupuesto ya que la dotación presupuestaria de las ayudas abarca el periodo del curso académico (septiembre-junio).</p>

Código Seguro De Verificación:	yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Fecha	17/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Página	1/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
			Por tanto, RECOMENDAMOS tener en cuenta aquellos gastos que puedan preverse, con la finalidad de evitar modificaciones futuras del presupuesto, como es el caso de las ayudas que sustentan la MC fiscalizada cuya necesidad de crédito viene definida por la duración de las mismas.
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>No obstante, de la documentación examinada se desprende que la disponibilidad de crédito en la aplicación económica en la que se contabilizan las ayudas no era adecuada ni suficiente con carácter previo al inicio del periodo becado – septiembre 2020- Es por lo que RECOMENDAMOS que, si fuese necesario, se lleve a cabo la MC con anterioridad a la autorización y compromiso del gasto.</p> <p>Por otro lado, hemos verificado que NO consta en el expediente de las ayudas el certificado de crédito adecuado y suficiente emitido en tiempo y forma. En este sentido, debe tenerse en cuenta que el documento RC/A (fase aprobación o autorización del gasto) debe generarse con anterioridad a la publicación de la convocatoria y el documento AD/D (fase disposición del gasto) debe generarse con posterioridad a la concesión de las becas.</p> <p>Asimismo, hemos verificado que no consta en el expediente la pertinente retención de crédito, ni la cumplimentación del documento AD con anterioridad a la suscripción del convenio del que derivan obligaciones de contenido económico. En este sentido, RECOMENDAMOS consultar la GUÍA DE FISCALIZACIÓN GF-SCI 6: CONVENIOS DE COLABORACIÓN publicada en la web del Servicio de Control Interno de la UCO¹.</p>
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

¹ https://www.uco.es/gestion/controlinterno/images/documentos/instrucciones-generales/06_GUA_FISCALIZACION_CONVENIOS.pdf

Código Seguro De Verificación:	yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Fecha	17/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Página	2/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.			
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Fecha	17/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/yWRkiK2lg3FY+ZTWhMpLmw==	Página	3/3



INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

REF. 0061MC.05/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0410.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, RECOMENDAMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestar en la aplicación 606.00.00 en ejercicios futuros las anualidades correspondientes y las posibles prórrogas. • Ajustar las previsiones presupuestarias, en la medida de lo posible, a las necesidades de ejercicios futuros para evitar el alto porcentaje de créditos modificados en esta unidad de gasto.
<p>3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	
VISTA la siguiente documentación:			
<p>1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	

Código Seguro de Verificación	U5WF6HIEMQ3UXNUYEFJGJUCVDY	Fecha y Hora	28/05/2021 12:03:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	1/2



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>			
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	Debe tenerse en cuenta que el importe que consta en la solicitud de transferencia es de 55.900,00€; sin embargo, el importe fiscalizado ha sido de 55.612,00, tal y como consta en el informe de la Sección de Presupuestos.
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro de Verificación	U5WF6HIEMQQ3UXNUYEFGJUCVDY	Fecha y Hora	28/05/2021 12:03:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	CONCEPCION ARIZA CANALES		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	2/2



INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

REF. 088MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM000507.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	
<p>3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	
VISTA la siguiente documentación:			
<p>1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	

Código Seguro De Verificación:	N4F0S20noxAT/5/3t9LWWA==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/N4F0S20noxAT/5/3t9LWWA==	Página	1/2



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>			
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso de "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total). Asimismo, se solicita la prórroga para el periodo 01-07-2021 a 31-12-2021. Tras examinar la ORGÁNICA para 2021 solo aparece el crédito para el periodo 01-01-2021 a 31-03-2021. No aparece el periodo 01-04-2021 a 30-06-2021, por lo que RECOMENDAMOS se tenga en cuenta este desajuste o se rectifique en caso de ser un error material.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, el documento no consta firmado por el responsable de Presupuestos.
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, hacemos de nuevo hincapié en la concatenación de periodos.
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS analizar la convocatoria de la subvención que financia los contratos que originan la MC.
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	N4F0S2OnoxAT/5/3t9LWWA==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/N4F0S2OnoxAT/5/3t9LWWA==	Página	2/2



**INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

REF. 089MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM0508.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, en caso de proceder modificación de crédito, el crédito adecuado y suficiente debe acreditarse con anterioridad a la</p>

Código Seguro De Verificación:	NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqW==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqW==	Página	1/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p><i>presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i></p>			<p>aceptación del trabajador y a su vez retener el crédito con anterioridad a la autorización de la misma (Informe de solicitud de retención se realiza el 22/12/2020 y el documento RC inicial en la aplicación correspondiente se realiza con crédito insuficiente. El RC de esta modificación se realiza en junio de 2021).</p> <p>En todo caso, RECOMENDAMOS prestar atención a la previsión de gastos que puedan deducirse en el momento de la elaboración del presupuesto, con la finalidad de evitar modificaciones futuras, como es el caso de las prórrogas de contratos cuya necesidad de crédito venga definida por la duración de los mismos.</p> <p>Asimismo, de la documentación examinada, entendemos que la retribución a la contratada durante los meses previos a la MC se ha efectuado sin existencia de crédito presupuestario.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Teniendo en cuenta que las nóminas son la constatación documental del pago de haberes a los empleados públicos (jurisprudencia del Tribunal Supremo), el reflejo contable del abono de tales retribuciones debe evidenciar que los gastos están correctamente contabilizados en cuanto a su importe, naturaleza y periodo. Por tanto, la ordenación de los pagos, presupuestarios y extrapresupuestarios, y el pago material deben estar precedidos de la confirmación contable de la aprobación y disposición del gasto; así como, del reconocimiento de</p>

Código Seguro De Verificación:	NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Página	2/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
			la obligación (documento ADO).
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS lo siguiente: La resolución de la Gerencia de diciembre de 2018, para el supuesto de necesidad de mantener la relación laboral con Dña. María Luisa Delgado Larroy mediante prórrogas y la financiación de las mismas, se está prolongando en el tiempo y todavía en el ejercicio 2021 no se ha resuelto la dotación de crédito suficiente en la Unidad de Gasto correspondiente, y dentro de la aplicación (649.00) adecuada. En dicha resolución se indica una cofinanciación del 50% con cargo a la 199000 (que no es la que se está ejecutando en esta modificación). Asimismo, RECOMENDAMOS prestar atención a la normativa aplicable respecto a la "temporalidad" del personal contratado.
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

Código Seguro De Verificación:	NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Página	3/4



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.


Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Fecha	24/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/NcazMpmHf8Wr1jUOVgLLqw==	Página	4/4



**INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

REF. 92MC.06/2021

EXTREMOS A COMPROBAR

ANTECEDENTES DE HECHO:

Se presenta a fiscalización el expediente de modificación de crédito 2021EXPADM00548.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<p>Son trasposos de dotaciones entre créditos presupuestarios. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la dotación de partidas presupuestarias no incluidas en los presupuestos iniciales.</p> <p>Se tramitarán cuando no quepa aplicar los supuestos de vinculación jurídica de los créditos establecidos por el Texto Articulado del Presupuesto y contarán con las limitaciones previstas en el mismo (artículo 6 TAPUCO).</p> <p>La Texto Articulado establece que corresponde al Consejo de Gobierno, mediante expediente elaborado por la Gerencia y autorizado por el Rector, aprobar los expedientes de transferencias.</p>	<p>Art. 14 TAPUCO Art. 45 TRLGHP Art. 52 LGP</p>		
Efectuadas las siguientes comprobaciones:			
<p>1.- La competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p><i>En ningún caso, podrá coincidir en el mismo órgano administrativo la figura de proponente y autorizante.</i></p> <p><i>Examinado el expediente y cumplidos los trámites preceptivos, la Gerencia elevará propuesta de autorización del expediente al Rector; posteriormente se trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, hay que tener en cuenta que, con carácter previo a la autorización de la modificación presupuestaria, el Servicio de Control Interno procede a la revisión del documento contable que soporta la figura modificativa a efectos de su posterior aprobación.</p> <p>En este sentido, la fiscalización NO se ha realizado sobre la aprobación definitiva del expediente (Consejo de Gobierno) sino sobre la propuesta (Gerente) y aprobación provisional (Rector). Por tanto, este extremo se verifica parcialmente en control previo, pudiéndose revisar este apartado en control posterior.</p>
<p>2.- Los supuestos de hecho habilitantes para su tramitación.</p> <p><i>Los expedientes de transferencia se tramitan para adecuar la dotación de los créditos iniciales del</i></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A</p>	<p>No obstante, analizados los movimientos de la Unidad de Gasto DU.03.5A.00.04 (antigua 513600) durante el</p>

Código Seguro De Verificación:	a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Fecha	30/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Página	1/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
<i>presupuesto a aquellos conceptos y unidades encargadas de su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los gastos y la atribución de funciones internas.</i>			ejercicio 2020, observamos que se realizaron sucesivas MC originadas por contratos de personal (649.00). Por tanto, RECOMENDAMOS prestar atención a la previsión de gastos que puedan deducirse en el momento de la elaboración del presupuesto, con la finalidad de evitar modificaciones futuras, como es el caso de las prórrogas de contratos cuya necesidad de crédito venga definida por la duración de los mismos.
3.- Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
VISTA la siguiente documentación:			
1- Los mecanismos de financiación de cada figura de modificación presupuestaria. <i>Se acreditará la existencia y suficiencia de la financiación propuesta mediante la reserva del crédito correspondiente.</i>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
2.- Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	No obstante, RECOMENDAMOS que conste en el impreso de "Solicitud de Prórroga de Contrato con cargo a una Unidad de Gasto específica" los datos económicos completos (importe mes bruto, coste cuota patronal, indemnización y coste total) ya que el responsable de la orgánica/contrato debe dar su conformidad a la necesidad total de crédito y tener conocimiento del desglose que debe trasladar al trabajador.
3.- Verificación de los datos económicos del modelo de "Solicitud de Modificación Presupuestaria", habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
4.- El procedimiento que deben seguir tales expedientes y los concretos informes que deben recabarse en cada caso.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	
5.- Cuando el responsable de una Unidad de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A	

Código Seguro De Verificación:	a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Fecha	30/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Página	2/3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
C.- TRANSFERENCIA DE GASTOS			
Fiscalización previa a la aprobación.			
Descripción de trámites	REF. NORMATIVA	CONFORME	OBSERVACIONES
previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.			
6.- Cualquier otra documentación requerida legalmente o que se considere necesaria para formar una decisión adecuada.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

SIN FISCALIZAR

FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

No obstante, deben tenerse en cuenta las RECOMENDACIONES que constan en el apartado Observaciones del presente informe.

FISCALIZADO CON REPAROS (Ver Observaciones)

CONCLUSIÓN

Se devuelve el expediente para subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos.

Procede la tramitación del expediente.

Sin efectos suspensivos, pero la Unidad Gestora debe subsanar los reparos antes de someter el expediente a su aprobación.

Se suspende la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia plantada.

Córdoba

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Código Seguro De Verificación:	a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Fecha	30/06/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Concepción Ariza Canales		
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/a+d6ae9pVWTE86ISxB6DNA==	Página	3/3

