


De acuerdo con el Programa de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno 2019, se remite **el Informe Anual de las Actividades de la Oficina Técnica de Control Interno del ejercicio 2019.**

Las Normas de ejecución presupuestaria para el año 2019 establecen en la disposición adicional primera que, la Oficina Técnica de Control Interno de la Universidad de León velará por el cumplimiento de los principios de legalidad y de eficacia en la gestión de los ingresos y de los gastos mediante la realización de las actuaciones de fiscalización y/o auditoría vigentes.

En este ejercicio se han realizado actuaciones de fiscalización previa, atendiendo a la normativa aplicable; a las normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de León; y a las recomendaciones de los controles externos y, por otro lado, el control posterior. Evitando la duplicidad de trabajos realizados por otros órganos de control y con el fin de que puedan establecerse procedimientos de mejora en la Universidad de León.

La Jefe de la oficina Técnica de Control Interno

Código Seguro De Verificación	D/8YW5+dWxtcvNmVZCUTyQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno	Firmado	22/09/2020 11:35:12	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D/8YW5+dWxtcvNmVZCUTyQ==			

**INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA TÉCNICA DE
CONTROL INTERNO
2019**



**universidad
de león**

INDICE

I INTRODUCCIÓN	3
II FISCALIZACIÓN E INTERVENCION PREVIAS	4
II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	4
II.2 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA	5
II.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	7
II.4 EXPEDIENTES DE GASTO POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 15.000 EUROS MÁS IVA NO TRAMITADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	7
II.5 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	8
II.6 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Y SUBVENCIONES	9
II.7 LIQUIDACIONES DE IRPF E IVA	9
II.8 AREA DE TESORERÍA	9
III CONTROL POSTERIOR	10
IV OTRAS ACTIVIDADES	10
IV.1 ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN	10
IV.2 COMISIÓN ECONÓMICA	11
IV.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS	11
V CONCLUSIONES	11
VI RECOMENDACIONES	11

I INTRODUCCIÓN

El control de la actividad universitaria tiene su fundamento legal en el art. 82 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, “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. Será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público”. Y en este sentido la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León dispone en su artículo 24 las competencias del Consejo Social.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de León aprobado por Acuerdo 98/2004, de 15 de julio, de la Junta de Castilla y León; modificado por Acuerdo 17/2019, de 21 de marzo, de la Junta de Castilla y León en el apartado 6 de artículo 4 establece “Para el adecuado cumplimiento de la función supervisora que la Ley de Universidades de Castilla y León atribuye en sus artículos 24.1 a), 24.1g) y 24.4 a), el Consejo Social podrá recabar cuanta información precise y en todo caso recibirá:

a) Con carácter semestral información de la Oficina Técnica de Control Interno acerca de las actuaciones, debiendo comunicar al Consejo Social cualquier hecho relevante, incidencia o circunstancia comprobada en el ejercicio de sus funciones que, atendiendo a las competencias del órgano, entienda deba ser conocida por este...”.

De acuerdo con lo establecido en la Programación de las Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno 2019 se remitirá, un Informe Anual de las Actividades al Consejo Social.

A la Oficina Técnica de Control Interno le corresponde el control sobre la correcta utilización y destino de los recursos económicos de la Universidad de León, mediante la fiscalización previa y control de la legalidad, de acuerdo con las Normas de ejecución del Presupuesto 2019 y resto de normativa aplicable, así como en el asesoramiento y resolución de consultas formuladas por otros Servicios y Unidades de la Universidad de León

Así mismo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en cuyo artículo 12 establece la obligación de elaborar un informe anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Este Informe recoge el trabajo realizado por la Oficina Técnica de Control Interno durante el año 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 224.4 del Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 210, de 29 de octubre de 2003), la disposición adicional primera de las Normas de ejecución presupuestaria del Presupuesto para el año 2019 de la Universidad de León, y la Programación de las Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno.

II FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIAS

II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

II.1.1 Contratación con cargo a Proyectos, Contratos u otras Convocatorias públicas:

Se revisaron 153 propuestas de contratación, tanto de Personal Investigador como de personal de Administración y Servicios, con cargo a Proyectos, Contratos u otras Convocatorias públicas (Técnicos de Apoyo; Predoctorales y Postdoctorales Junta de Castilla, León, Ministerio y ULE; Programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva y Salvador Madariaga; Fundación Carolina Rodríguez etc.

La fiscalización llevada a cabo, según el tipo de convocatoria, se ha centrado en verificar la existencia de los siguientes aspectos:

- Informe del Servicio de Recursos Humanos.
- Certificado de existencia de crédito.
- Convocatoria.
- Resolución de la Comisión de selección.
- Propuesta de contratación.
- Cualquier otra documentación necesaria para la fiscalización de la correspondiente propuesta.

II.1.2 Contratación de Personal Docente y de Administración y Servicios.

Respecto de las convocatorias para la contratación de Personal Docente (Profesores Asociados) y contratación de personal de Administración y servicios por obra o servicio, eventuales o interinos con cargo al capítulo 1 del presupuesto de gastos de la Universidad de León, se ha realizado la fiscalización limitada previa, comprobándose la conformidad por la Gerencia y la existencia de crédito.

II.1.3 Gastos de personal:

1. Reconocimiento de servicios previos a efectos de trienios.
2. Propuestas de pago de dietas y asistencias a tribunales de plazas de personal Docente y de Administración y Servicios.
3. Propuestas de devolución de derechos de examen.
4. Solicitudes de reintegro por pagos indebidos.

Todos los expedientes han sido fiscalizados de conformidad una vez subsanados las deficiencias detectadas y recogidas en las correspondientes notas de reparo.

II.1.4 Revisión de nómina:

Se ha verificado el asiento de los documentos contables que la integran y la comprobación del líquido de la nómina coincide con la salida material de fondos; no detectándose ninguna incidencia.

Aprobada la Programación de las Actuaciones de la OTCI se solicitó a través de la Gerencia el acceso para la consulta a través del UXXI Recursos humanos, a la fecha de emisión de este informe no se ha realizado el mismo.

II.2 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Se recibieron **556 cuentas justificativas de Anticipo de Caja fija**, (92 de ellas, un 18% del total de las cuentas correspondientes a dicho ejercicio, se han recibido en el 2020). Se ha realizado la fiscalización limitada previa comprobándose los siguientes aspectos:

- Que figuraban todos los justificantes relacionados en la cuenta y sus importes.
- El gasto estaba debidamente aprobado.
- Las facturas correspondían al ejercicio 2019 o en su defecto, tenían la autorización para su tramitación de acuerdo con lo establecido en el art 116 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

Las cuentas no fiscalizadas se han devuelto a los Servicios de Gestión de la Investigación y al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable dejando constancia, en el escrito de remisión para la reposición de fondos, de los errores o defectos detectados no susceptibles de reparo y dando cuenta a los respectivos cajeros pagadores.

Del total de las cuentas se ha realizado la fiscalización, mediante muestreo de 26 cuentas justificativas, con Informe Favorable 4 y Favorable con defectos 22. El tipo de muestreo elegido garantiza la objetividad y el examen de las cuentas a medida que tienen entrada en la Oficina Técnica de Control Interno.

Se ha verificado:

- La adecuación de los gastos a los distintos conceptos presupuestarios autorizados en cada Servicio, Centro Departamento, Instituto, Curso o Actividad, en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- Conformidad con la prestación recibida.
- Que los justificantes reúnen los requisitos formales exigibles de acuerdo con la legislación vigente, las normas de ejecución presupuestaria y normas de gestión complementarias de la Universidad de León.

- El recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente.

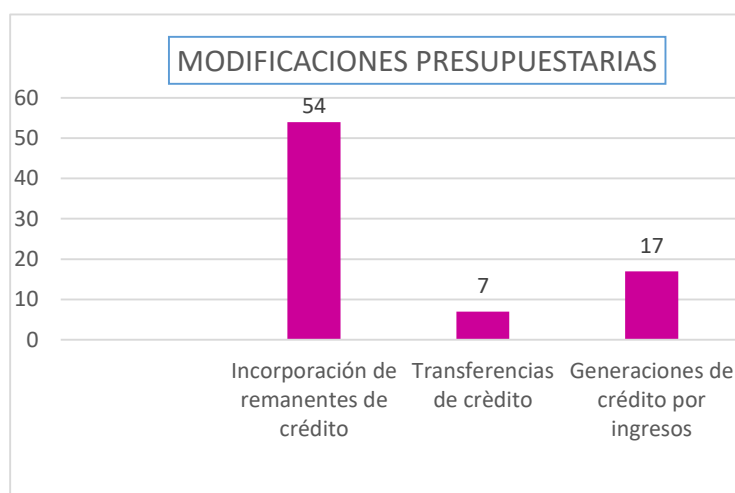
De esta revisión hay que destacar:

- La adecuación de los gastos a los distintos conceptos presupuestarios es correcta.
- En cuanto a los requisitos formales de las facturas hay que señalar:
 - En las facturas electrónicas el conforme se hace mediante la impresión de la factura.
 - Ausencia de registro en numerosas facturas por importe superior a 400 €, así como de las facturas extranjeras.
 - Emisión de facturas de países intracomunitarios con el IVA aplicado en el país de origen.
 - En las compras directas por el interesado. No queda constancia fehaciente de la persona que realiza el pago en efectivo o no se aporta el justificante del pago con tarjeta o cargo en cuenta.
 - Descripción del gasto insuficiente o definido con referencias del proveedor no comprensibles.
- Ausencia de fecha en la conformidad de la totalidad de las facturas.
- Se vulnera con regularidad el contrato de reprografía al realizarse las fotocopias en otras empresas.
- En las Comisiones de servicio no consta el Vº Bº del Rector o se justifica insuficientemente los importes superiores en las dietas.
- En las propuestas de contratación para colaboraciones docentes, la designación o nombramiento se hace con posterioridad a la realización de la actividad.
- Con relación a la apertura, las condiciones de la cuenta y los autorizados:
 - En el UXXI debería figurar el importe de Acuerdo autorizado de la cuenta
 - La titularidad de las cuentas corresponde a la Universidad, no deberían figurar como perceptores en los documentos de reposición de los anticipos de caja fija los responsables de las misma.

II.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Hasta la fecha se recibieron **78 modificaciones presupuestarias** (54 incorporaciones de remanentes de crédito, 7 transferencias y 17 generaciones de crédito por ingresos) Se ha efectuado la fiscalización previa comprobándose la procedencia de las mismas atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de León.

La fiscalización favorable de las mismas se realizó mediante la firma de los documentos contables en los que se recoge la modificación.



II.4 EXPEDIENTES DE GASTO POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 15.000 EUROS MÁS IVA NO TRAMITADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

Se han comprobado los requisitos legales de la documentación justificativa de todos los documentos por importe igual o superior a 15.000 euros más IVA como consecuencia de obras, e instalaciones, suministros y servicios no ejecutados mediante procedimiento de contratación.

Del total de la comprobación se emitieron 2 reparos, una vez subsanados los errores detectados se procedió a la validación de los documentos contables correspondientes.

II.5 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

II.5.1 Fiscalización de los requisitos esenciales de los contratos de acuerdo con el Anexo I del Programa de actuaciones de la Oficina Técnica de control interno

Se revisaron un total de 86 expedientes de contratación relativos a contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. La fiscalización e intervención previa de los expedientes de gasto derivados de la contratación administrativa se realizó mediante el estudio y comprobación de la documentación presentada en las distintas fases del proceso de contratación, revisión y firma de los diversos documentos contables (RC, AD y sus complementarios o negativos) así como la liquidación del expediente de contratación con el objeto de proceder a la cancelación y devolución de la preceptiva garantía definitiva una vez comprobado la finalización del contrato y el periodo de garantía establecido en el mismo.

En este sentido la Oficina técnica de Control Interno propuso una recomendación en el documento Propuesta de Resolución del órgano de contratación autorizando la devolución o cancelación de la garantía definitiva admitida por el Servicio de contratación.

Fiscalización limitada previa:

Expedientes de contratación				
Obras	Servicios	Suministros	Prórrogas y Complementarios	Modificados
8	22	30	25	1

En el ejercicio 2019, tras la devolución de los expedientes al Servicio de Contratación, todos los reparos fueron subsanados.

A lo largo del ejercicio se han emitido dos Informes por no ajustarse los mismos a las exigencias de la normativa establecida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público respecto a las prórrogas excepcionales.

Tras analizar los contratos administrativos finalizados la Oficina Técnica de Control Interno informó que, en aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no es posible la prórroga de los mismos por lo que se recomendó el inicio de la licitación de estos contratos. En el momento de redacción de este se tiene constancia de que se ha procedido a la licitación de los contratos cuyas prórrogas han ido finalizando, excepto el de reprografía.

II.5.2 Intervención de la comprobación material o recepción de las obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 200.000 €

En el ejercicio 2019 no se ha realizado ninguna.

II.6 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Y SUBVENCIONES

II.6.1 Devolución de ingresos indebidos.

El control de las propuestas de devolución por tasas o precios públicos, alrededor de 750, se realizó en el momento de fiscalizar los documentos contables, comprobándose la legalidad de los motivos que causan la petición, y la conformidad de la documentación aportada para su justificación.

II.6.2 Reintegro de subvenciones.

Se fiscalizaron los documentos contables por devolución o reintegro de los fondos no utilizados o no justificados de subvenciones.

Se emitió un informe por discrepancia entre el importe de la subvención a reintegrar establecida en la Resolución del procedimiento de reintegro y su recaudación, los documentos justificativos del importe a reintegrar y el documento contable.

II.7 LIQUIDACIONES DE IRPF E IVA

Se han fiscalizado los documentos contables de liquidación mensual de IRPF e IVA de 2019.

II.8 AREA DE TESORERÍA

Intervención formal de la ordenación del pago e intervención material de la totalidad de las propuestas de pago formalizadas con cargo a las cuentas de tesorería de la Universidad Se ha verificado que las órdenes de pago se dictaron por el órgano competente y se ajustaron al acto de reconocimiento de la obligación. En la intervención material se ha comprobado la real y efectiva aplicación de los fondos públicos verificando la identidad del perceptor y la cuantía del pago.

Se emite un informe al comprobar que se realizan pagos por importe inferior a 600€, estos deberían efectuarse por el procedimiento de anticipos de Caja fija de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija, y en el artículo 29 de las Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de León donde se establece que “No podrán tramitarse pagos a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior a 600 euros, con imputación a los conceptos a los que se puede aplicar el anticipo de Caja Fija”.

III CONTROL POSTERIOR

III.1.1 Auditoria de sistemas

En aplicación del artículo 12.3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se ha realizado la verificación del funcionamiento de los registros contables de facturas con el fin de comprobar su correcto funcionamiento conforme a esta ley.

Durante el ejercicio 2018 **se han registrado 14.586 facturas en papel y 3.731 electrónicas**, de estas 14 fueron anuladas y 659 rechazadas.

De las facturas presentadas en papel, 4 facturas (0,75%) corresponden a proveedores obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe y 16 por importe de 249.536,58 € corresponden a proveedores extranjeros no excluidos por la Universidad de León de tramitación electrónica que según la normativa debe hacerse reglamentariamente.

Con respecto a las facturas electrónicas el porcentaje de facturas anuladas y rechazadas supone el 18% siendo la causa de rechazo más común la no identificación del investigador responsable y la no conformidad por el investigador principal. El plazo medio de rechazo es de 25 días; en el caso de anulación no superan los 10 días.

El cumplimiento del plazo de pago es del 96% tanto en las facturas tramitadas en papel como electrónicas. Sin embargo, el periodo desde el registro administrativo hasta el pago es inferior en las facturas presentadas en papel, si bien hay dos situaciones que afectan a la tramitación:

- 1) En el 96,08% de las facturas presentadas en papel consta la misma fecha en el registro administrativo, contable y conformidad.
- 2) 10.337 facturas no han sido presentadas a través de registros administrativos, lo que supone que no hay constancia cierta de la fecha de entrada.

La Universidad de León remite la información en materia de morosidad

IV OTRAS ACTIVIDADES

IV.1 ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN

Durante 2019 se asistió como vocal a 36 reuniones de la Mesa de contratación participando en el examen de la documentación administrativa acreditativa de la capacidad para contratar y la solvencia técnica y económica de los licitadores; apertura en acto público de las ofertas económicas, examen y valoración de las mismas y las demás funciones que le atribuye el artículo 326.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV.2 COMISIÓN ECONÓMICA

Durante el ejercicio 2019 no se convocó ninguna reunión de la Comisión Económica con el objeto, por un lado, de determinar las necesidades de obras, servicios o suministros que soliciten los responsables de las unidades de coste, y proponer su aprobación y, por otro, convalidar los gastos que por interés para el funcionamiento de los Servicios hayan ejecutado el Vicerrector de Gestión de Recursos e Infraestructuras y la Gerencia de hasta 15.000 € en suministros y servicios y hasta 40.000 € en el caso de obras, según establece en el artículo 45 de las normas de ejecución presupuestaria del ejercicio 2019.

IV.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Durante el ejercicio 2019 el personal de esta Oficina ha participado en actividades formativas de las siguientes áreas:

Prevención de Riesgos Laborales – on line

Igualdad en la Universidad – Aplicación pacto Estado contra la violencia de genero

Uso del portafirmas

Medidas de seguridad en soportes e información

V CONCLUSIONES

Durante el año 2019 se han subsanado las deficiencias planteados en las diferentes notas de reparo o informes, si bien se observa que se algunas de cierta antigüedad siguen repitiéndose.

VI RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que con mayor frecuencia se han formulado por la Oficina de Control Interno han sido las siguientes:

- ACF Es necesario que por parte de los servicios correspondientes se articulasen los mecanismos necesarios para depurar las incidencias puestas de manifiesto en la tramitación de los expedientes y se atendiesen las recomendaciones formuladas en los informes emitidos.
- El extracto o consulta de movimientos de la cuenta, ha de tener la misma fecha que la conciliación.

- Recordar a los gestores en relación al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la conformidad del gasto que el documento ha de ser firmado por la persona responsable del gasto, debiendo en todo caso constar la fecha, firma, identificación del órgano firmante y sello.
- No se deben admitir facturas por la realización de servicios que estén dentro de los contratos que la Universidad de León tiene adjudicados con una o varias empresas, salvo justificación de que el objeto de la prestación no esté incluido en el contrato adjudicado.
- Todas las firmas deben ir fechadas, selladas y con pie de firma, en la que se identifique nombre y cargo.
- Debe constar la fecha de conformidad de las facturas, no hay certeza de la misma para el plazo de pago al proveedor.
- Implantada la tramitación de facturas electrónicas, es necesario impulsar la firma electrónica con el fin de adaptarse a la nueva forma de tramitar estas facturas. La factura electrónica no se puede firmar electrónicamente porque eso implica modificarla. Deben emitirse certificados de conformidad de cada factura, que deben estar firmados (electrónicamente).
- Con el fin de informar a los proveedores sería conveniente publicar en la página web de la Universidad información para la remisión de facturas electrónicas a la Universidad de León, así como los supuestos excluidos.
- Es necesario la implantación por parte del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial de un sistema que permita la consulta del expediente completo de contratación.
- Con relación a la apertura, las condiciones de la cuenta y los autorizados:
 - En el UXXI debería figurar el importe de Acuerdo autorizado de la cuenta
 - La titularidad de las cuentas corresponde a la Universidad, no deberían figurar como perceptores en los documentos de reposición de los anticipos de caja fija los responsables de las misma. La cuenta corriente bancaria que, a tal efecto, se autorice debería estar a nombre de la Universidad de León” NIF Q2432001B y el subtítulo de “Anticipo de Caja Fija y la Caja correspondiente.

Nieves García Treceño

Jefe de la Oficina Técnica de Control Interno
