

**INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA TÉCNICA DE  
CONTROL INTERNO  
2020**



**universidad  
de león**

## INDICE

<b>I INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>II FISCALIZACIÓN E INTERVENCION PREVIA</b> .....	4
<b>II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	4
<b>II.2 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA</b> .....	4
<b>II.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</b> .....	6
<b>II.4 EXPEDIENTES DE GASTO POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 15.000 EUROS MÁS IVA NO TRAMITADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.</b> .....	8
<b>II.5 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN</b> .....	9
<b>II.6 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Y SUBVENCIONES</b> .....	17
<b>II.7 LIQUIDACIONES DE IRPF E IVA</b> .....	17
<b>II.8 AREA DE TESORERÍA</b> .....	17
<b>III CONTROL POSTERIOR</b> .....	18
<b>IV OTRAS ACTIVIDADES</b> .....	19
<b>V CONCLUSIONES</b> .....	19
<b>VI RECOMENDACIONES</b> .....	20

## 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”*.

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 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 2020 de la Universidad de León, 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.

Las actuaciones llevadas a cabo por esta Oficina durante el ejercicio 2020 se han desarrollado en el marco del Programa de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno 2020 y que se realiza en dos apartados; por un lado, la Fiscalización e Intervención previa, orientada a controlar los actos de gestión económica de la Universidad de León, con anterioridad a su realización, con el objeto de que se ajusten a la normativa aplicable, mediante el examen de los documentos que deben incorporarse al expediente; y por otro, el Control Posterior.

El ejercicio 2020 estuvo marcado por la pandemia provocada por el COVID-19, lo que supuso una adaptación del trabajo, por la acumulación en determinados periodos; teniendo en cuenta que es imposible el teletrabajo debido a la tramitación en papel de toda la documentación.

Para el cumplimiento de esta función la Oficina Técnica de Control Interno cuenta con un Gestor Técnico, un Jefe de Unidad, un Jefe de Oficina.

---

## II FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA

### II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

#### II.1.1 Gastos de personal

En el ejercicio 2020 se han fiscalizado 7 solicitudes de reintegro por pagos indebidos de nóminas remitidos por la Sección de Retribuciones y Seguridad Social.

Todos los expedientes se han fiscalizado de conformidad una vez subsanadas las deficiencias detectadas recogidas en las 4 notas de reparo emitidas.

#### II.1.2 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.

### II.2 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Se recibieron un total de **407 cuentas justificativas de Anticipo de Caja fija** correspondientes al ejercicio 2020, se realizó la **fiscalización limitada previa de 386 cuentas, fiscalización plena de 16** y se han devuelto **sin fiscalizar 5** de ellas por justificarse extemporáneamente.

**78 Cuentas Justificativas han tenido entrada en el ejercicio 2021**, esto supone que el **19% del total de las cuentas han sido recibidas con posterioridad al cierre del ejercicio** y 29 se han rendido fuera del plazo establecido en la Instrucción de la Gerencia de 21 de octubre de 2020, sobre el cierre del ejercicio 2020, remitido a los responsables de las Cuentas de Anticipo de Caja Fija.

La verificación se ha llevado a cabo siguiendo la normativa de anticipo de caja fija para el año 2020 recogido en las normas de ejecución presupuestaria y en la Resolución de Rectorado de 19 de mayo de 2008, 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 2020 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 sometidas a fiscalización limitada previa se han devuelto a los Servicios de Gestión de la Investigación y al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable dejando constancia de los errores o defectos detectados no susceptibles de reparo, y dando cuenta a los respectivos cajeros pagadores.

De los 106 reparos solicitados han sido corregidos en su totalidad el 77% y parcialmente el 13%, el resto están pendientes de subsanación o no pueden ser reparados.

Del total de las cuentas se ha realizado, por muestreo, la **fiscalización plena**, de 16 cuentas justificativas; de cada una de ellas se ha emitido un informe con los resultados, **3 informes favorables y 13 favorables con defectos**, incluyendo un apartado con recomendaciones, que se remite al responsable de la Cuenta y al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable- Pagos descentralizados, con el Vº Bº del Vicerrector de Infraestructuras y Sostenibilidad.

La revisión de la gestión administrativa se ha centrado en los aspectos formales y concretamente en:

- Las cuentas se rinden en modelo normalizado.
- La adecuación de los gastos a los distintos conceptos presupuestarios autorizados en cada Servicio, Centro Departamento, Instituto, Curso o Actividad.
- 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.
- La no inclusión de gastos por un importe superior a 5.000,00 € (exceptuados los de indemnización por razón del servicio o los realizados al extranjero o en moneda extranjera).

De esta revisión hay que destacar:

- Las cuentas no se han confeccionado, ni rendido dentro del plazo dispuesto en el art. 29.5 del Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2020 donde se establece *la obligatoriedad de justificar las cuentas de ACF mensualmente, salvo en el caso de los Centros y Departamentos que será cada dos meses.*
- La fecha del extracto bancario, en la mayoría de las cuentas, no coincide con la fecha de conciliación.

- En cuanto a los requisitos formales de las facturas hay que señalar:
  - En muchas de las facturas o justificantes de gasto, no se detalla cada operación, o no se describe el concepto, si bien en UXXI-si aparece con detalle.
  - En las facturas electrónicas el conforme se hace mediante la impresión de la factura y firma manual.
  - Emisión de facturas de países intracomunitarios con el IVA aplicado en el país de origen, al no estar a nombre de la Universidad de León.
  - En las compras directas por el interesado, las facturas o no están a nombre de la Universidad de León y/o 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.
  - Ausencia de fecha en la conformidad de la totalidad de las facturas, la cual determina el plazo de 30 días para el pago (art.4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).
  - En el registro de los justificantes de gasto en UXXI- Económico no coinciden las fechas de emisión, registro administrativo y conformidad de la prestación o gasto con las fechas recogidas en el soporte documental.
  - En los documentos no se identifica la persona responsable del gasto, al no constar en la firma la identificación del órgano firmante.
- En las Comisiones de servicio no consta el Vº Bº del Rector o se justifica insuficientemente los importes superiores en las dietas y/o alojamiento.
- En las propuestas de contratación para colaboraciones docentes, la designación o nombramiento se hace con posterioridad a la realización de la actividad o se realiza a petición de esta Oficina.
- Con relación a la apertura, las condiciones de la cuenta y los autorizados:
  - En UXXI debería figurar el importe de Acuerdo autorizado de la cuenta.

### II.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

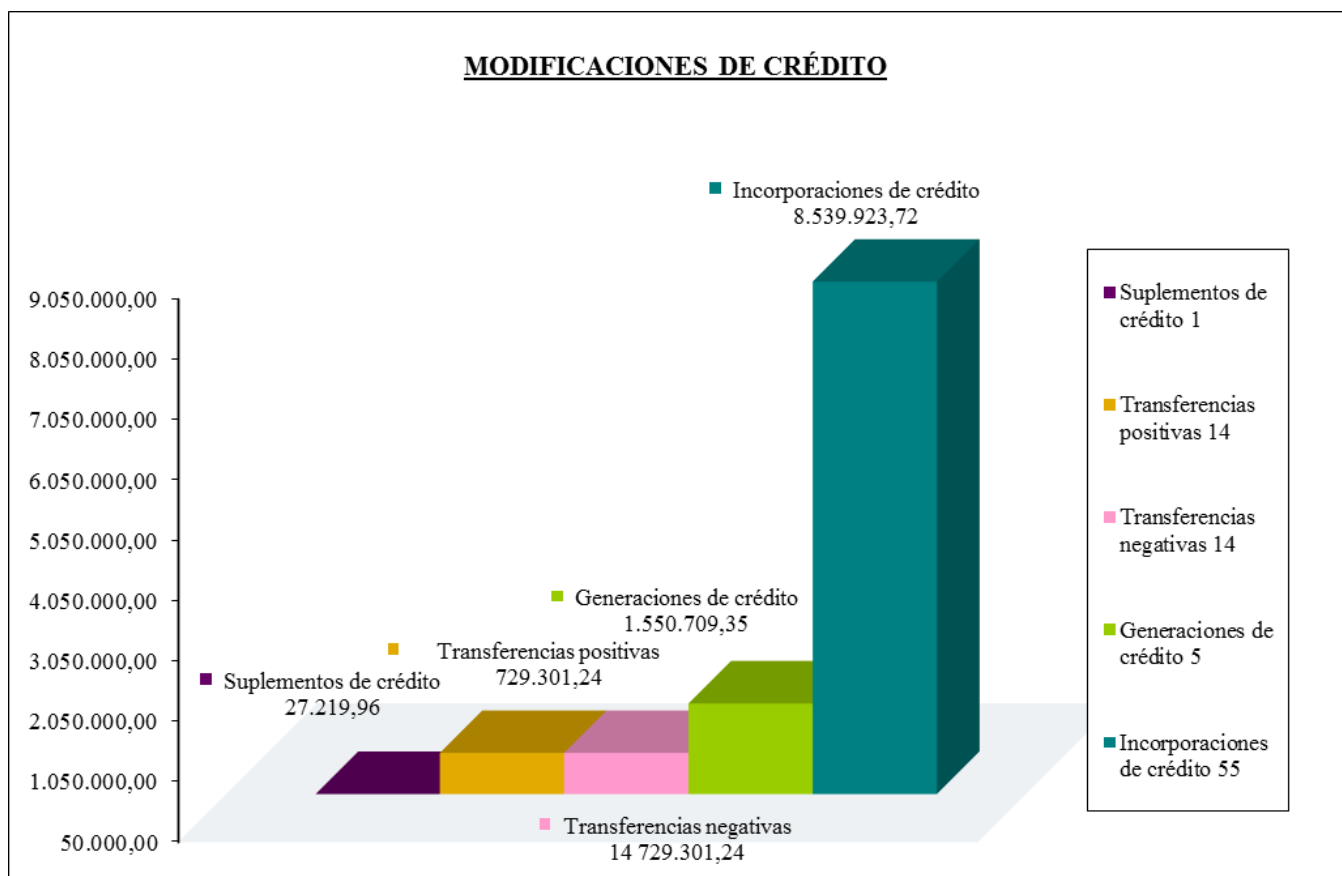
En el ejercicio 2020 se enviaron para su fiscalización 80 expedientes de modificaciones de crédito, **tramitándose 75 de ellas (1 Suplemento de crédito, 55 incorporaciones de remanentes de crédito, 14 transferencias y 5 generaciones de crédito por ingresos).**

Una vez comprobada 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 en los que se recoge la modificación, para su aprobación por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

### MODIFICACIONES NETAS

TIPO EXPEDIENTE	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE	% (*)
Suplementos de crédito	1	27.219,96	0,27
Ampliaciones positivas	0	0,00	0,00
Ampliaciones negativas	0	0,00	0,00
Transferencias positivas	14	729.301,24	7,21
Transferencias negativas	14	-729.301,24	-7,21
Incorporaciones de crédito	55	8.539.923,72	84,40
Generaciones de crédito	5	1.550.709,35	15,33
Minoraciones de crédito	0	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>10.117.853,03</b>	<b>100,00</b>

(\*) Representatividad del tipo de modificaciones en el importe de las modificaciones brutas



En el ejercicio 2020 los créditos iniciales aprobados ascendieron a 103.005.630,00 €; autorizándose modificaciones de crédito por importe neto de 10.117.853,03 €, lo que supone un incremento del 9,82% respecto de los créditos inicialmente aprobados. La causa fundamental de este incremento ha sido la incorporación de remanentes de crédito financiados con remanente de tesorería, afectando especialmente a Convenios, Proyectos y Contratos de Investigación.

#### MODIFICACIONES NETAS RESPECTO DEL PRESUPUESTO INICIAL

PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL, MODIFICACIONES	% Variación
103.005.630,00 €	10.117.853,03 €	9,82

#### 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 14 documentos, tanto de autorización y disposición del gasto, como extrapresupuestarios 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.

Una vez subsanados los errores detectados se procedió a la validación de los documentos contables correspondientes.

Examinadas las propuestas de pago se ha comprobado que 10 documentos contables de expedientes de gasto no tramitados por expediente de contratación **han sido tramitados sin la fiscalización previa, preceptiva pero no vinculante**. Se ha puesto en conocimiento del responsable de los mismos. No obstante, se han firmado las propuestas ya que en la intervención material sólo se ha comprobado la real y efectiva aplicación de los fondos públicos verificando la identidad del perceptor y la cuantía del pago.

Asimismo, se ha realizado **recomendaciones para la adecuación de los gastos** derivados de las consultas a bases de datos documentales de investigación, gestionados por la biblioteca, **para su imputación al subconcepto presupuestario 220.01 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones**; de los gastos imputados al **subconcepto 227.06 Estudios y Trabajos Técnicos** y de la imputación de la Licencias de uso al **concepto 206** de acuerdo con lo establecido en los Códigos de la Clasificación económica de los Ingresos y Gastos establecidos por RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2020, de la Dirección General de Presupuestos y Estadística, por la que se establecen los códigos que definen la estructura económica desarrollada en la Orden EYH/181/2020, de 20 de febrero.



## 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.

Las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio 2020 se han desarrollado en el marco del Programa de actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno, desarrollado en el Anexo I Fiscalización de los Expedientes de gasto derivados de los contratos, y que se instrumenta en dos apartados; por un lado, la fiscalización limitada previa de los documentos en las distintas fases de los expedientes de contratación; y por otro, en la validación de los documentos asociados a los mismos.

Se realizaron actuaciones de fiscalización previa limitada, mediante el estudio y comprobación de la documentación presentada de **71 expedientes de contratación**, en las distintas fases del procedimiento; inicio del expediente contratación y autorización del gasto; adjudicación o disposición del gasto; reconocimiento de la obligación; prórrogas, complementarios, revisiones de precios y liquidación del expediente de contratación.

Todos los informes fueron emitidos de conformidad (favorable, favorable con observaciones o condicionado), tras la subsanación por el Servicio de Contratación y Patrimonio de un informe desfavorable y de las notas de reparo emitidas con las deficiencias detectadas.

#### PRÓRROGAS DE CONTRATOS: 11

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
SER001/2018	Servicio de mantenimiento de los módulos de UNIVERSITAS XXI y la gestión delegada de los servicios técnicos sobre dichos módulos	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	1ª PRÓRROGA
1136/2018	Servicio de Gestión y Desarrollo de las Redes Sociales de la Universidad de León	ABIERTO SIMPLIFICADO	1ª PRÓRROGA
1102/2017	Servicio de lucha antivectorial (desinsectación, desinfección, desratización) y prevención de la legionelosis en los edificios de la ULE.	ABIERTO	1ª PRÓRROGA
1085/2017	Servicio de mantenimiento de los sistemas de calefacción Climatización y sistemas ACS. Grupos de presión de agua corriente, y termos eléctricos de los edificios de la ULE.	ABIERTO	2ª PRÓRROGA
1029/2018	Servicio de recogida, transporte, y eliminación de cadáveres animales o subproductos de origen animal no destinados al consumo humano (SANDACH) de la Universidad de León	ABIERTO	2ª PRÓRROGA
1035/2018	Prestación del servicio de seguridad y vigilancia en los edificios de la Universidad de León.	ABIERTO SARA	1ª PRÓRROGA

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
1229/2018	Servicio de mantenimiento de los sistemas de control automatizado de calefacción, climatización, instalaciones y medida de la energía eléctrica, gas y agua.	ABIERTO	1ª PRÓRROGA
SER010/2019	Servicio de Mantenimiento de los equipos científicos y de laboratorio de la ULE.	ABIERTO SARA	1ª PRÓRROGA
SER014/2019	Servicio de mantenimiento de los jardines exteriores del Campus de Vegazana y de los jardines del complejo de la Serna de la ULE	ABIERTO	1ª PRÓRROGA
SUM016/2019	Suministro de gas natural canalizado en los edificios de la ULE, incluido el campus de Ponferrada.	ABIERTO SARA	1ª PRÓRROGA
SUM018/2019	Suministro de los productos alimenticios para porcino, forraje y paja con destino a la Granja Experimental de la ULE. Prórroga Excepcional	ABIERTO	PRÓRROGA EXCEPCIONAL

#### COMPLEMENTARIO: 1

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
1110/2018	Servicio de mantenimiento, reparación, conservación, pintura y pequeñas obras de ampliación y mejora en los edificios de la ULE	ABIERTO SARA	ADJUDICADO

#### CONTRATOS DE OBRAS: 3

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
OBR001/2020	Nave para ensayos aeroespaciales	ABIERTO	ADJUDICADO
OBR002/2020	Trabajos de Reforma y Restauración en Cubiertas, Fachadas, Interiores y Entorno de Edificios de Servicios y Cafetería I	ABIERTO	APERTURA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA
OBR003/2020	Mejora térmica de la envolvente, sustitución de placas de fachada y carpintería (Fase II) Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal.	ABIERTO	APERTURA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

**CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS: 1**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>FASE</b>
CSP001/2020	Servicio de cafetería y comedor en el Campus de Vegazana y en la Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal de la ULE	ABIERTO	ADJUDICADO

**CONTRATOS DE SERVICIOS: 20**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>FASE</b>
SER022/2019	Mantenimiento y soporte técnico a usuarios del Parque Microinformático y de Videoproyectores de la ULE	ABIERTO SARA	ADJUDICADO
SER023/2019	Mantenimiento de los Módulos de UNIVERSITAS XXI y la Gestión delegada de los servicios técnicos de dichos módulos	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO
SER001/2020	Desmontaje, traslado y reinstalación de la resonancia magnética de 3.0T ubicada en dependencias de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de León al Hospital Veterinario de la Universidad de León	ABIERTO	ADJUDICADO
SER002/2020	Acuerdo Marco para la redacción de proyecto y dirección facultativa de obras de construcción e ingeniería en la Universidad de León	ABIERTO SARA	DESISTIMIENTO
SER003/2020	Asistencia técnica al área de actividades culturales dependientes del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte	ABIERTO	ADJUDICADO
SER004/2020	Servicio de secuenciación masiva paralela (NGS) por parte de un laboratorio externo - FEDER - RTI2018-093535-B-I00	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SER005/2020	Contratación de servicios de secuenciación masiva paralela (NGS) por parte de un laboratorio externo financiado por la Unión Europea dentro del Programa H2020	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SER006/2020	Contratación de los Servicios Postales y Telegráficos de la ULE	ACUERDO MARCO	ADJUDICADO
SER007/2020	Servicio de mantenimiento, reparación, conservación, pintura y obras en general en los edificios e instalaciones de la ULE	ABIERTO SARA	ADJUDICADO

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>FASE</b>
SER008/2020	Servicio de limpieza y desinfección de los edificios e instalaciones de la ULE	ABIERTO SARA	ADJUDICADO
SER009/2020	Actualización, mantenimiento y puesta en marcha de nuevas funcionalidades en la plataforma TiWorks de administración electrónica de la ULE	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO
SER010/2020	Mantenimiento de la infraestructura de cableado, las redes de voz y datos, los sistemas audiovisuales y los sistemas de control de presencia y acceso a edificios de la ULE	ABIERTO	ADJUDICADO
SER011/2020	Soporte y mantenimiento de la electrónica de comunicaciones de la red de datos de la ULE	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SER012/2020	Servicio de gestión informática de movilidad de la Oficina de relaciones Internacionales	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO
SER013/2020	Gestión y Tratamiento de Residuos Biológicos y Clínicos en Edificios de la ULE	ABIERTO	ADJUDICADO
SER014/2020	Servicios proporcionados por la plataforma GSuite Enterprise for Education, tanto para el personal como estudiantes de la ULE	ABIERTO	ADJUDICADO
SER015/2020	Servicio de mantenimiento integral de la Resonancia Nuclear Magnética de 3T de la marca General Electric, modelo Signa Excite HDX 3T del Hospital Veterinario	ABIERTO	PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
SER016/2020	Seguro de daños patrimoniales para la Universidad de León	ABIERTO	PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
SER017/2020	Diseño, desarrollo e implementación de un sistema informático para el Servicio de Deportes de la Universidad de León	ABIERTO	LICITACIÓN
SER018/2020	Servicio de mantenimiento de los módulos de UNIVERSITAS XXI y la gestión delegada de los servicios técnicos sobre dichos módulos.	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	LICITACIÓN

**CONTRATOS DE SUMINISTROS: 33**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>FASE</b>
SUM31/2019	Renovación del uso de licencias del software Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) y AMOS para la Universidad de León.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	APERTURA OFERTA ECONÓMICA
SUM001/2020	Suministro y entrega de 50 ordenadores personales con destino a la Universidad de León.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	DESISTIMIENTO
SUM003/2020	Suministro del derecho de despliegue ilimitado y soporte de productos Oracle en la Universidad de León	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM004/2020	Mantenimiento de las licencias de ESET EndPoint Antivirus para la Universidad de León	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM005/2020	Mantenimiento de ocho suscripciones Red Hat Enterprise Linux Academic Server en la Universidad de León	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM007/2020	Adquisición de licencias de uso de la plataforma software de gestión de incidencias de la Universidad de León.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM008/2020	Suministro, entrega e instalación de equipamiento para laboratorio en la Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM009/2020	Suministro, entrega e instalación de un sistema híbrido de monitorización y análisis de desplazamientos, aceleraciones y posición de los deportistas.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM010/2020	Suministro, entrega e instalación de un equipo de fabricación aditiva con tecnología de estereolitografía y sinterizado sobre polvo cerámico refractario de altas prestaciones. FEDER EQC2019-006373-P.	ABIERTO SARA	ADJUDICADO
SUM012/2020	Productos alimenticios, pienso, para la explotación de las especies porcina (lote 1) forraje/alfalfa (lote 4) y paja (lote 5).	ABIERTO	ADJUDICADO
	Productos alimenticios, pienso, para la explotación de las especies ovina (lote 2) y bovina (lote 3).	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM013/2020	Suministro, entrega e instalación de un citómetro multispectral con destino al Servicio de Microscopía de la ULE. FEDER EQC2019-005848-P.	ABIERTO SARA	ADJUDICADO
SUM014/2020	Compra de consumibles del radiómetro de microondas, actualización de software y hardware.	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
SUM015/2020	Suministro de un Secuenciador automático de ADN con 24 capilares.	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO
SUM016/2020	Mascarillas Higiénicas para la ULE.	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM 017/2020	Ampliación de disco SSD de la cabina principal de almacenamiento y que consiste en un dispositivo HUAWEI OceanStor 5500.	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM018/2020	Suministro, mantenimiento y actualización de la licencia Campus Microsoft para la ULE.	ABIERTO SARA	ADJUDICADO
SUM019/2020	Sistema de cortafuegos perimetral en alta disponibilidad para la red de comunicaciones que sustituya al actualmente en producción.	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM020/2020	Suministro, entrega e instalación de microscopios y lupas estereoscópicas. Lote 1.	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
	Suministro, entrega e instalación de microscopios y lupas estereoscópicas. Lote 2.	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM021/2020	Suministro, entrega e instalación de un equipo de cromatografía de gases con detector de masas para el LTI.	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM022/2020	Suministro de licencia Campus Wide Suite (CWS) del software Matlab y Simulink de carácter TAH (Total Academic Headcount).	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	ADJUDICADO
SUM023/2020	Suministro, entrega e instalación de un equipo de medida de bioaerosoles y un sistema de calibración para la ULE. (FEDER EQC2019-005975-P).	ABIERTO	ADJUDICADO
SUM024/2020	Suministro, entrega e instalación de una cámara para un microscopio electrónico de transmisión 100 Kv marca Jeol (/Modelo JEM1010).	ABIERTO SIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM025/2020	Suministro de Energía Eléctrica en alta y baja tensión en los Edificios de la ULE.	ABIERTO SARA	ADJUDICADO

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FASE
SUM026/2020	Suministro, entrega e instalación de diverso equipamiento destinado a la Clínica Podológica de la ULE - Mejoras de las TICS, destinadas a docencia y otros equipamientos docentes. 16 Lotes	ABIERTO	VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SUM027/2020	Mantenimiento y ampliación del Software del sistema de copias de seguridad de la ULE.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	ADJUDICADO
SUM028/2020	Suministro de distintos tipos de productos destinados a incrementar las medidas de protección frente al COVID-19. 3 Lotes.	ABIERTO	VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SUM029/2020	Suministro y entrega de 10 ordenadores para la Clínica de Podología. 3 Lotes.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	APERTURA OFERTA ECONÓMICA
SUM030/2020	Suministro, entrega e instalación de un sistema de captación de imagen en 3D destinado a la Clínica Universitaria de Podología de la ULE.	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	LICITACIÓN
SUM031/2020	Suministro y entrega de 100 ordenadores portátiles básicos y 28 ordenadores portátiles técnicos con destino a la Universidad de León. 2 Lotes	ABIERTO SIMPLIFICADO	LICITACIÓN
SUM032/2020	Suministro y entrega de 55 ordenadores personales de sobremesa con destino a la Universidad de León.	ABIERTO SIMPLIFICADO	LICITACIÓN
SUM033/2020	Renovación de la licencia del software de proctoring SMOWL+ para evaluación online.	ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO	LICITACIÓN
SUM034/2020	Adquisición de un Sistema cromatográfico con separación adicional por movilidad iónica (IM) y detección por espectrometría de masas QTOF (LCIMQTOF), cofinanciado con Fondos FEDER/INFRARED	ABIERTO SARA	LICITACION
SUM035/2020	Suministro, entrega e instalación de equipamiento general con destino al Museo de Colecciones de la Universidad de León - MULE"	ABIERTO	LICITACIÓN

Con respecto a los tipos de procedimientos de contratación del ejercicio se observa que **el 88% corresponde a procedimientos abiertos**. El procedimiento de negociación sin publicidad se utiliza por exclusividad en el 12% de los contratos, al tratarse del mantenimiento y actualización de programas informáticos de gestión.

Se ha realizado la firma de los **documentos contables AD** y/o sus negativos de expedientes tanto del ejercicio como de ejercicios anteriores que continúan vigentes (reajuste de anualidades, traspaso de saldos, cierres de expedientes, prorrateo de IVA...).

### II.5.2 Certificaciones de obras

Hasta la fecha se han fiscalizado **21 certificaciones de obra** por importe total de 1.135.415,66 €. Una vez subsanados las notas de reparo se han firmado de conformidad.

Nº EXPEDIENTE	OBJETO	CERTIFICACIONES	IMPORTE €
1226/2018	Terminación y puesta en marcha del animalario-estabulario	Certif.4ª-7ª y Certif. final	233.517,17
OBR002/2019	Trabajos de reconfiguración interior y tratamiento de paramentos verticales y horizontales en la zona de bioseguridad del animalario-estabulario.	Certif 4ª a 6ª y final	65.713,19
OBR006/2019	Redistribución de espacios para clínica podológica en la primera planta del Edificio B del campus de Ponferrada.	Certif. 1ª a 5ª y final	415.798,34
OBR005/2019	Reforma planta semisótano en la Antigua Escuela de minas	Certif. 1ª a 5ª y final	420.386,96

### II.5.3 Intervención de la comprobación material de la inversión.

En el ejercicio 2020 la Oficina Técnica de Control Interno no ha realizado ninguna comprobación material o recepción de obras cuyo presupuesto haya sido igual o superior a 200.000,00€. No obstante, las obras correspondientes a los expedientes OBR005/2019 y OBR006/2019, se han recibido **sin la comprobación por el órgano de control de la realidad material de la inversión**; incumplándose lo establecido en artículo 48 de las Normas de ejecución presupuestaria. Si bien es potestativo por parte de esta oficina, su objetivo es determinar en qué medida la prestación realizada resulta conforme al objeto del contrato o encargo según los pliegos de cláusulas y las prescripciones técnicas, así como, en su caso, el proyecto, que han regido la ejecución del mismo.

### II.5.4 Fiscalización limitada previa: devolución de garantías.

Se han fiscalizado un total de **34 expedientes de devolución de garantías** de contratos liquidados comprobando la existencia del resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, la finalización del contrato, el periodo de garantía establecido y el informe del Servicio de Contratación y Patrimonio acreditativo de la inexistencia de responsabilidades del contratista.

**Se han tramitado 33 de ellos**, no procediendo la devolución de uno por estar pendiente la conformidad y pago del servicio prestado.



## II.6 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Y SUBVENCIONES

### II.6.1 Devolución de ingresos indebidos.

Se han analizado **1351 propuestas de devolución por tasas o precios públicos**, comprobándose la legalidad de los motivos que causan la petición, y la conformidad de la documentación aportada para su justificación. La fiscalización se ha realizado mediante la firma de los documentos contables una vez subsanadas las deficiencias detectadas en 42 de ellos.

	<b>Nº EXPEDIENTES</b>	<b>IMPORTE €</b>
Anulaciones Covid-19*	612	45.114,66
Matrícula y Sº administrativos	592	123.928,61
Cursos Extensión universitaria	17	4.586,94
Congresos	16	20.235,00
Colegio Mayor (Fianzas)	61	20.328,18
Otros	53	1.525,00
<b>TOTAL</b>	<b>1351</b>	<b>170.603,73</b>

\*(Sº Colegio Mayor, actividades deportivas, Talleres, Plan Concilia...).

### II.6.2 Reintegro de subvenciones.

Se fiscalizaron los documentos contables por amortización de préstamos FEDER y devoluciones voluntarias o reintegros de los fondos no utilizados o no justificados de subvenciones correspondientes a ayudas predoctorales, fondos FEDER, Junta de Castilla y León, Agencia Estatal de Investigación, ... por **importe total de 1.182.529,97 €, intereses de 121.295,02 € y el recargo de apremio ascendió a 28.980,53 €.**

## II.7 LIQUIDACIONES DE IRPF E IVA

Se han fiscalizado los documentos contables de liquidación mensual de IRPF e IVA del ejercicio 2020.

## II.8 AREA DE TESORERÍA

El control de pagos se realiza a través de la intervención material del pago, se ha comprobado la real y efectiva aplicación de los fondos públicos verificando la identidad del perceptor y la cuantía del pago.

---

Se han firmado **336 propuestas de pago** por importe de **107.531.535,85 €**, 46 de ellas con liquido 0 al corresponder a formalizaciones, rectificaciones contables, cambio de aplicación presupuestaria o cargos internos.

### 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 del ejercicio 2019, con el fin de comprobar su correcto funcionamiento conforme a esta ley.

Durante el ejercicio 2019 **se han registrado 15.535 facturas en papel y 3.958 electrónicas**, de estas 13 fueron anuladas y 630 rechazadas.

**De las facturas presentadas en papel**, 2 facturas corresponden a proveedores obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe y 19 por importe de 218.934,13 € corresponden a proveedores extranjeros no excluidos por la Universidad de León de tramitación electrónica que según la normativa debe hacerse reglamentariamente.

Hay 317 facturas que figuran en los listados de FACe que no constan en UXXI, 294 debido a que no superaron las validaciones que realiza el PGEFE y, por tanto, no se reciben y 23 facturas rectificativas, que constan como pagadas en FACe, pero en UXXI no están asociadas al PGEFE.

**Con respecto a las facturas electrónicas**, el porcentaje de facturas anuladas y rechazadas supone el 16% 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 40 días**. En el caso de anulación no supera los 15 días

Tanto el plazo medio de registro contable como el periodo medio de tramitación son inferiores en las facturas presentadas en papel, si bien hay dos situaciones que afectan a las medias:

- 1) En el 94% de las facturas presentadas en papel consta la misma fecha en los registros administrativo, contable y conformidad.
- 2) 12.052 de las facturas en papel tienen un importe inferior a 400€, de lo que se deduce que no han sido presentadas a través de registros administrativos, lo que supone que no hay constancia cierta de la fecha de entrada.

Con respecto a la conformidad, se ha detectado la ausencia de fecha en la mayoría de los casos y la falta de identificación del cargo del firmante.

La Universidad de León ha remitido mensualmente la información requerida por la Junta de Castilla y León, en materia de morosidad.

#### IV OTRAS ACTIVIDADES

– **Asistencia a Mesas de Contratación:** Durante 2020 se asistió como vocal a 45 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 estas 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.

– **Comisión Económica:** Durante el ejercicio 2020 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 (50.000,00 € si se celebran por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación) y hasta 40.000 € en el caso de obras, según establece en el artículo 45 de las normas de ejecución presupuestaria del ejercicio 2020.

– **Actividades Formativas:** Durante el ejercicio 2020 el personal de esta Oficina ha participado en actividades formativas de las siguientes áreas:

Medidas de seguridad en soportes e información.

Protección de datos un paso más allá del Reglamento Europeo.

– Presentación de los **Informes semestrales en el Pleno de Consejo Social** celebrados los días 22 de julio y 17 de diciembre de 2020.

– **Seguimiento de las recomendaciones:** La Oficina Técnica de Control Interno realiza recomendaciones de mejora en las distintas áreas que revisa (fiscalización previa) así como en los informes de control posterior. Se llevan a cabo reuniones tanto con Gerencia (Asesora Económica) como con los Servicios de Contratación y Patrimonio y Gestión Presupuestaria y Contable con el fin de valorar las propuestas para la mejora de la gestión.

#### V CONCLUSIONES

Durante el año 2020 se han subsanado las deficiencias planteadas en las diferentes notas de reparo o informes, si bien se observa que algunas de cierta antigüedad siguen repitiéndose.

**Cuentas Justificativas de anticipos de caja fija:** Con carácter general los gastos se adecuan a los distintos conceptos presupuestarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 las normas de ejecución presupuestaria. Ejercicio 2020, si bien, existe falta de conocimiento

por parte de los cajeros pagadores del funcionamiento de esta, así como de la grabación de los justificantes de gasto en el módulo de UXXI- Económico.

Se detectan incidentes en los requisitos esenciales de las facturas, conformidad con la prestación recibida, errores en las comisiones de servicios y gastos por estancias de colaboración.

Existe una diferencia temporal excesiva entre la realización del gasto y su imputación contable, debe rendirse la cuenta justificativa en el plazo establecido en las normas de ejecución presupuestaria del ejercicio.

Las incidencias en las cuentas justificativas de anticipo de caja fija hacen necesario continuar con la fiscalización previa de las mismas, siendo necesario establecer un procedimiento para evitar deficiencias en la tramitación, disponer de mecanismos de control en origen y facilitar a los cajeros pagadores herramientas y guías para la tramitación de los gastos.

**Modificaciones presupuestarias:** Si bien la tramitación se ajusta a la normativa establecida en la Universidad de León, en ocasiones carecen de documentación justificativa adecuada y suficiente, debiendo requerirse con posterioridad.

**Contratación:** Con carácter general la contratación en la Universidad de León se ha hecho de manera correcta, ajustándose a la normativa aplicable, si bien se detectan errores aritméticos o formales y falta de documentación exigida en los Pliegos.

Los expedientes de contratación, en ocasiones, se promueven sin la antelación suficiente, y se adjudican o formalizan al límite o transcurridos los plazos, lo que determina prórrogas innecesarias, o la imposibilidad de asumir imprevistos en la tramitación de los mismos.

**Devoluciones:** Existe alguna 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.

## VI RECOMENDACIONES

- 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.
- Establecer procedimientos de gestión en cada una de las áreas, que regulen y uniformicen los requisitos y la normativa aplicable, y evite defectos formales.
- Las cuentas justificativas de anticipo de caja fija deben rendirse con la periodicidad establecida, evitándose la acumulación de justificantes en el último trimestre del ejercicio.

- Utilización más rigurosa de las cajas fijas, por la específica naturaleza económica de las obligaciones que pueden ser satisfechas con cargo al anticipo, debería efectuarse únicamente para la atención de gastos de carácter periódico o repetitivo, para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen.
- Todas las firmas deben ir fechadas y con pie de firma, en la que se identifique nombre y cargo.
- En el UXXI- Económico debería figurar el importe de Acuerdo autorizado de la cuenta justificativa.
- A comienzo de cada ejercicio debería ajustarse la cuantía del anticipo de caja fija en cada Servicio, Centro, Departamento, Instituto, o Actividad, en la medida que aumenten o disminuyan las asignaciones para gastos de funcionamiento.
- 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.
- El procedimiento de contratación debe garantizar el inicio del expediente de contratación y las posibles prórrogas con suficiente antelación a la finalización de la vigencia de los contratos previos.
- Los Pliegos que han de regir la contratación respecto a la clasificación y a la solvencia tanto económica como profesional o técnica, deben adecuarse al objeto del contrato.
- En la tramitación de facturas electrónicas deben emitirse certificados de conformidad de cada factura, que deben estar firmados (electrónicamente).
- La documentación que integra las modificaciones presupuestarias ha de ser completo, de conformidad con los requisitos establecidos en las normas que son de aplicación.
- El registro correcto de las fechas de registro administrativo, contable, conformidad y pago; las fechas de los justificantes de gasto debe coincidir en UXXI-económico y en el soporte documental.
- Respecto a las modificaciones presupuestarias, se considera conveniente la aprobación de una norma específica que regule la incorporación de remanentes de tesorería.

Nieves García Treceño

Oficina Técnica de Control Interno

---