

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA TÉCNICA DE
CONTROL INTERNO
2018**



**universidad
de león**

INDICE

I INTRODUCCIÓN	3
II ACTIVIDADES REALIZADAS	4
II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	4
II.2 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	5
II.3 EXPEDIENTES DE GASTO POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 18.000 EUROS MÁS IVA NO TRAMITADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	5
II.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	6
II.5 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA	6
II.6 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Y SUBVENCIONES	7
II.7 LIQUIDACIONES DE IRPF E IVA	7
II.8 AREA DE TESORERÍA	7
III OTRAS ACTIVIDADES	7
III.1 ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN	7
III.2 COMISIÓN ECONÓMICA	8
III.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS	8

I INTRODUCCIÓN

Este Informe recoge el trabajo realizado por la Oficina Técnica de Control Interno durante el año 2018, 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), y la disposición adicional primera de las Normas de ejecución presupuestaria donde se establece 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.

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...”.

El trabajo de esta oficina se ha centrado, como en ejercicios anteriores, en la fiscalización previa y control de la legalidad, de acuerdo con las Normas de ejecución y gestión complementaria del Presupuesto 2018, de Anticipo de Caja Fija y resto de normativa establecida por la Gerencia, así como en el asesoramiento y resolución de consultas formuladas por otros Servicios y Unidades de la Universidad de León.

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

II ACTIVIDADES REALIZADAS

II.1 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

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

Se revisaron **307 propuestas** de contratación 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... Del total de las propuestas 200 correspondieron a Personal Investigador y 107 a personal de Administración y Servicios.

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.

En base a lo anterior, se informó sobre dos propuestas de contratos Predoctorales cuyo periodo de duración excedía el tiempo de la autorización de residencia inicial para formación e investigación.

Se emitieron dos informes desfavorables de propuestas de contratación uno por cambio en la modalidad inicial del contrato y otro por no ajustarse la categoría indicada en el contrato a la establecida en la convocatoria.

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.

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

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.2 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

Se revisaron un total de **81 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, formulándose en su caso los reparos correspondientes a los errores o defectos detectados, en las distintas fases del proceso de contratación:

1. Inicio del expediente contratación y autorización del gasto.
2. Adjudicación o Disposición del Gasto.
3. Reconocimiento de la obligación.
4. Prórrogas y revisiones de precios.
5. 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.

II.3 EXPEDIENTES DE GASTO POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 18.000 EUROS MÁS IVA NO TRAMITADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

Comprobación de los requisitos legales de la documentación justificativa de todos los documentos ADO por importe igual o superior a 18.000 euros más IVA como consecuencia de obras, instalaciones, suministros y servicios no ejecutados mediante procedimiento de contratación.

Se emitió reparo relativo a una factura del Convenio de colaboración específico entre la Universidad de León y la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa para la Asistencia Técnica en Materia de Gestión Científica de Colecciones Zoológicas.

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

II.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En el ejercicio 2018 se recibieron **48 modificaciones presupuestarias** (38 incorporaciones de remanentes de crédito, 5 transferencias y 5 generaciones de crédito por ingresos) donde se comprobó la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación y a 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.5 CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Se recibieron **504 cuentas justificativas de Anticipo de Caja fija** cuyo importe total asciende a 6.640.876,75 €.

Del total de las cuentas se realizó la fiscalización, mediante muestreo (una de cada veinte), de 25 cuentas justificativas; los resultados de la verificación de las cuentas y de los documentos que justificaron cada partida se reflejaron en los respectivos informes remitidos a los servicios correspondientes y a los Cajeros Pagadores de los cuales 7 fueron favorables y 18 favorables con defectos.

De las 475 cuentas justificativas restantes se realizó 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 2018 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 fueron devueltas 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.

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 (780) 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 fiscalizaron todos los documentos contables de liquidación mensual de IRPF e IVA

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.

III OTRAS ACTIVIDADES

III.1 ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN

Durante 2018 se asistió como vocal a 24 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.

III.2 COMISIÓN ECONÓMICA

Durante el ejercicio 2018 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.

III.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Durante el ejercicio 2018 el personal de esta Oficina ha participado en actividades formativas de las siguientes áreas:

- Contabilidad Presupuestaria.
- Ley 9/2017 de Contratos del sector Público.
- Leyes administrativas 39 y 40.
- Estatuto Básico del Empleado Público.
- Atención al usuario.
- Módulo de contratación y compras UXXI.