

2025

**PLAN DE ACTUACIONES DE LA  
OFICINA TÉCNICA DE CONTROL  
INTERNO**



**universidad  
de león**

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	FUNCIÓN INTERVENTORA .....	3
2.1	ORDEN DE PAGO PARA EL ABONO DE LA NÓMINA MENSUAL .....	4
2.2	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS .....	4
2.3	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA .....	4
2.4	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS .....	5
2.5	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS .....	5
2.6	INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN .....	5
2.7	CONVENIOS DE COLABORACIÓN O ANÁLOGOS POR IMPORTE SUPERIOR A 18.000€ ..	6
2.8	INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO .....	6
2.9	INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO .....	6
3.	CONTROL POSTERIOR .....	6
3.1	CONCILIACIONES BANCARIAS .....	7
3.2	REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE PAGOS REALIZADOS MEDIANTE ANTICIPO DE CAJA FIJA7	
3.3	REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MOROSIDAD .....	7
3.4	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES .....	8
3.5	TRABAJOS PENDIENTES DE PLANES ANTERIORES .....	8
4.	OTRAS ACTIVIDADES .....	8
4.1	ASISTENCIA A MESAS DE CONTRATACIÓN .....	8
4.2	ASESORAMIENTO .....	9
4.3	FORMACIÓN .....	9
4.4	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA OFICINA .....	9
4.5	CAFULE .....	9
4.6	BUCLE .....	9
5.	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA OTCI .....	10
6.	INFORMACIÓN SEMESTRAL ANTE EL CONSEJO SOCIAL .....	10

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Reglamento de Control Interno de la Universidad de León aprobado, se presenta para su aprobación por el Consejo de Gobierno y, posteriormente por el Consejo Social, el Plan de Actuaciones de la Oficina Técnica de Control Interno que se prevé realizar durante el ejercicio 2025.

La Universidad de León no ha dejado de crecer desde su creación y, en la actualidad, se encuentra en un proceso de cambio, no solo por los retos derivados de, la ya no tan reciente, Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU) y los consiguientes desarrollos legislativos, sino también por los compromisos adquiridos por el nuevo equipo de gobierno.

El artículo 53.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario señala que las universidades estarán sometidas al régimen de auditoría pública que determine la normativa autonómica o, en su caso, estatal. Asimismo, las universidades desarrollarán un régimen de control interno, que contará, en todo caso, con un sistema de auditoría interna. El órgano responsable de este control tendrá autonomía funcional en su labor y no podrá depender de los órganos de gobierno unipersonales de la universidad.

La Universidad de León debe adaptar sus Estatutos y normativa interna al nuevo régimen establecido por la LOSU. Configurar con eficacia el régimen de gobierno, su gestión económica y contar con un Área de Auditoría, con personal debidamente cualificado, son aspectos fundamentales para el desarrollo de las actividades de la ULE.

La Oficina Técnica de Control Interno, ha regulado sus funciones a través del Reglamento de Control Interno de la Universidad de León, aprobado por Consejo de Gobierno Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de León, en sesiones celebradas los días 19 de diciembre de 2022 y 22 de diciembre de 2022 respectivamente.

El Control Interno de la Universidad de León se realiza mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero, proponiendo las recomendaciones que se consideren necesarias para la mejora de la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en la gestión económico-financiera y patrimonial, con el fin de asegurar que esta gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Además, impulsa que en cada unidad exista un control propio, con las peculiaridades y características de la estructura universitaria.

En las actividades programadas se han tenido en cuenta, además de las imposiciones legales y reglamentarios, posibles cambios legislativos o de nuevos procedimientos impulsados desde Gerencia, la actual plantilla de la Oficina Técnica de Control, tras la incorporación de la Responsable de Gestión, como consecuencia del

concurso de traslados de la Universidad en 2024, que requiere una adaptación y formación.

Los trabajos programados pueden sufrir modificaciones en función de causas no previstas, o circunstancias debidamente justificadas en los siguientes supuestos:

- Necesidad de incluir controles en función de solicitudes o imperativo legal.
- Evitar duplicidad de trabajos realizados por otros órganos de control.
- Insuficiencia de medios u otras razones justificadas.

## 2. FUNCIÓN INTERVENTORA

La fiscalización previa tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos deriven y la recaudación y aplicación de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de León se ajusta a las disposiciones legales.

Será aplicable el régimen de fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos esenciales e intervención previa, previsto en la Resolución de 2 de junio de 2008, y modificado posteriormente, mediante Acuerdos de 16 de abril de 2010, 1 de julio de 2011, 20 de julio de 2018, 15 de noviembre de 2019 y 15 de junio de 2021 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

En el mismo sentido, el artículo 258 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y el Acuerdo 79/2008, de 28 de agosto, modificado por Acuerdo 31/2021, de 25 de marzo, de la Junta de Castilla y León, regulan el régimen de fiscalización e intervención previas de requisitos esenciales para determinados tipos de expedientes.

De conformidad con el artículo 18 del Reglamento de Control Interno de la Universidad de León se determina que la fiscalización previa de requisitos esenciales se realizará mediante la comprobación, como mínimo, de los extremos que se indican a continuación:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará,

además, si se cumple lo establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de León

- b) Que las obligaciones o gastos se generen por el órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, atendiendo a la naturaleza de los distintos expedientes de gasto u obligaciones, se determinen en las normas que le sean de aplicación.

En las actuaciones relativas a la fiscalización e intervención previas será de aplicación lo dispuesto en el Título II del Reglamento de Control Interno.

La Oficina técnica de Control Interno efectuará la comprobación, en el ejercicio de la función interventora, en su modalidad de fiscalización limitada previa, una vez recibido el expediente completo en las siguientes áreas o expedientes

## **2.1 ORDEN DE PAGO PARA EL ABONO DE LA NÓMINA MENSUAL**

Se efectuarán las siguientes verificaciones:

- Que las órdenes de pago coinciden con los documentos contables generados mediante la incorporación masiva de datos desde el programa de nóminas al de contabilidad.
- Comprobación del asiento y propuesta de pago por los distintos conceptos a los diversos acreedores (cuota patronal y cuota obrera, IRPF, MUFACE y derechos pasivos, retenciones judiciales...).

## **2.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Serán objeto de fiscalización limitada previa todas las modificaciones presupuestarias, que serán aprobadas por el Consejo Social, con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria y a las normas establecidas en el Capítulo II de la Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2025, mediante el examen de la documentación que integra el expediente.

## **2.3 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

El artículo 116.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 establece que, al expediente de contratación, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General

Presupuestaria.

En cumplimiento de esta norma están sujetos a fiscalización todos los expedientes que se liciten en el ejercicio 2025, en las fases de aprobación del gasto y previo a la formalización del contrato; así como los modificados, reajustes de anualidades, prórrogas y abonos a cuenta o certificaciones de obra.

## **2.4 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

En los expedientes de propuestas de devolución de garantías de contratos liquidados, se comprobará: la existencia del resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, la finalización del contrato y del periodo de garantía establecido y, en su caso, la conformidad con la recepción de la obra, servicio o suministro y el informe del Servicio de Contratación y Patrimonio acreditativo de la inexistencia de responsabilidades del contratista.

## **2.5 ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS**

Serán objeto de comprobación, con carácter previo a la aprobación por el órgano competente, los encargos y sus modificaciones, efectuados por la Universidad de León a los Medios Propios personificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

## **2.6 INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN**

De conformidad con el artículo 48 de las Normas de Ejecución Presupuestaria, un funcionario de la OTCI asistirá al acto formal de recepción o conformidad para la comprobación material de la inversión realizada durante el ejercicio en contratos de obras cuya cuantía sea igual o superior a 200.000,00 euros más IVA, mediante la asistencia al acto formal de recepción en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria y con la firma, si procede del Acta de recepción.

La recepción de las obras de presupuesto inferior a 200.000,00 euros, así como la comprobación material de los servicios y suministros de cuantía igual o superior a 60.000,00 euros, se justificará mediante certificado expedido por el director o responsable de las unidades de coste a quien corresponda recibir o aceptar los servicios o adquisiciones.

## **2.7 CONVENIOS DE COLABORACIÓN O ANÁLOGOS POR IMPORTE SUPERIOR A 18.000€**

La fiscalización previa de la tramitación de los Convenios de colaboración o análogos que impliquen una repercusión en el presupuesto de la Universidad de León por importe superior a 18.000 €.

Se realizará en la fase de autorización y compromiso de gasto (texto de la propuesta del convenio y propuesta del documento contable AD), una vez realizado el control de tramitación por parte de la Unidad de Rectorado, y el control de legalidad por parte de la Secretaría General y, con anterioridad a su aprobación por Consejo de Gobierno.

## **2.8 INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO**

La intervención formal de la ordenación del pago tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente y se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación. En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

## **2.9 INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO**

El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago, mediante la firma de cheques, orden de transferencia u otros, verificando la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

## **Procedimiento y Resultados**

Tendrá lugar de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo 4 de Título II del Reglamento de Control Interno.

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

## **3. CONTROL POSTERIOR**

El Control financiero permanente tiene por objeto la verificación de una forma continuada, de la situación y el funcionamiento de la Universidad de León en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y en

general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y en particular, al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.

Las actividades sometidas a control posterior se han seleccionado, con el objeto de disminuir los riesgos, determinados por las actuaciones de fiscalización previa de la OTCI o, por las recomendaciones de Control Interno realizadas por la Intervención General de la Comunidad de Castilla y León.

Se solicitará de manera singular o de forma periódica a los órganos gestores la información de carácter económico o de otra naturaleza necesaria para las actuaciones de control.

Conforme al Título III del Reglamento de Control Interno las actividades de control posterior a realizar son:

### **3.1 CONCILIACIONES BANCARIAS**

En el ejercicio 2025, se realizará un seguimiento y control de las **cuentas corrientes de gastos** abiertas en las distintas entidades de crédito a nombre de la Universidad de León, mediante el examen de las conciliaciones bancarias que los gestores y habilitados deben practicar y remitir, a la Oficina Técnica de Control Interno, en la primera quincena de los meses de abril, julio y octubre de 2025 y enero de 2026 respectivamente.

### **3.2 REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE PAGOS REALIZADOS MEDIANTE ANTICIPO DE CAJA FIJA**

De forma complementaria a la revisión de las conciliaciones bancarias se analizará, mediante muestreo, la gestión de las cajas pagadoras de anticipo de caja fija verificándose la apertura y autorización de disposición de fondos, la gestión de los pagos y reposiciones de fondos, el plazo de tramitación.

Se podrá realizar una verificación de los aspectos formales de los justificantes de gasto verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad.

### **3.3 REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MOROSIDAD**

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 realizará una verificación del funcionamiento de los registros contables de facturas del ejercicio 2024, con el fin de comprobar su correcto funcionamiento conforme a esta Ley.

En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable. Conforme a lo establecido en el artículo 12.2 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. (Auditoría de Sistemas).

### **3.4 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Análisis de la situación actual de las debilidades señaladas en las conclusiones y recomendaciones de los Informes de la OTCI y las recogidas en los Informes de Recomendaciones de Control Interno e Informe Adicional al de Auditoría de Cuentas (IRCI), que la Intervención General ha realizado de la Universidad de León, para comprobar su grado de cumplimiento

### **3.5 TRABAJOS PENDIENTES DE PLANES ANTERIORES**

A fecha de elaboración del presente Plan se encuentran en fase de ejecución los Informes de control financiero, que se finalizaran en el primer trimestre del ejercicio 2025 y que corresponden a:

- Conciliaciones bancarias del cuarto trimestre del ejercicio 2024
- Gestión de las cuentas de Anticipo de Caja Fija de la Facultad de Ciencias de la Salud

## **Procedimiento y Resultados**

Tendrá lugar de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo 2 de Título III del Reglamento de Control Interno.

## **4. OTRAS ACTIVIDADES**

### **4.1 ASISTENCIA A MESAS DE CONTRATACIÓN**

La Oficina Técnica de Control Interno forma parte de la Mesa de Contratación, previa designación, al amparo de la Resolución de 30 de mayo de 2019 del Rectorado de la Universidad de León por la que se modifica la Resolución de 22 de

mayo de 2017, en relación a la composición de la Mesa de Contratación Permanente, en aplicación del artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **4.2 ASESORAMIENTO**

Asesoramiento, en cuestiones relativas a la aplicación de la normativa económico financiera y de ejecución presupuestaria, formuladas por los distintos servicios y unidades. A través de la dirección de correo electrónico [controlinterno@unileon.es](mailto:controlinterno@unileon.es).

#### **4.3 FORMACIÓN**

Asistencia del personal destinado en la Oficina Técnica de Control Interno a las actividades de formación general y específica de auditoría que puedan ser de interés para el buen desarrollo de los trabajos de control.

#### **4.4 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA OFICINA**

En base a los riesgos institucionales que sirven de soporte para la planificación de las actividades de la OTCI y con el objetivo de mejorar la organización de la Universidad de León, se podrán realizar informes y trabajos puntuales que se incorporarán al Informe Anual.

Actualización de archivos, registro, mantenimiento de la página web de la Oficina, actualización de las guías de fiscalización previa limitada etc.

#### **4.5 CAFULE**

Una representante de la Oficina Técnica de Control Interno actuará como Secretaria de la Comisión Antifraude de la Universidad de León aprobado por Consejo de Gobierno el 29 de abril de 2022

#### **4.6 BUCLE**

El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE), integrado por las Bibliotecas Universitarias de Burgos, León, Salamanca y Valladolid, se creó en el año 2002 con la finalidad de establecer acuerdos cooperativos para el desarrollo conjunto de las bibliotecas universitarias públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La Jefa de la Oficina Técnica de Control Interno es:

- Miembro de la Comisión de Seguimiento de la Gestión del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE), de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos.
- Vocal de la Mesa de Contratación y Órgano de Valoración Técnica. del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE), de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos.

## 5. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA OTCI

En el primer trimestre del ejercicio 2025 se elaborará el Informe Anual de las actividades de la Oficina Técnica de Control Interno, comprensivo de los aspectos más relevantes de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio 2024, que remitirá al Rector y a Gerencia para su elevación al Consejo de Gobierno. Posteriormente será trasladado al Consejo Social.

## 6. INFORMACIÓN SEMESTRAL ANTE EL CONSEJO SOCIAL

En aplicación del apartado 6 del artículo 4 del 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, se realizará con carácter semestral, un resumen del conjunto de actuaciones realizadas durante el ejercicio en cumplimiento del Plan Anual y que será expuesto ante la Comisión Económico y Financiera del Consejo Social, **para su elevación al Pleno.**<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Includido a solicitud de la Comisión Delegada del Consejo Social en sesión celebrada el 20 de febrero de 2025.