

# PLAN DE ACTUACIONES DE LA OFICINA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO 2026





## PLAN DE ACTUACIONES DE LA OFICINA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO 2026

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. PROGRAMA DE TRABAJO

#### 2.1 FUNCION INTERVENTORA

2.1.1 Modificaciones Presupuestarias

2.1.2 Contratación Administrativa

2.1.3 Encargo a Medios propios

2.1.4 Comprobación material de la inversión

2.1.5 Devoluciones de ingresos

2.1.6 Convenios de colaboración o análogos por importe superior a 18.000€

2.1.7 Intervención formal de la ordenación y material del pago

2.1.8 Orden de pago para el abono de la nómina mensual

#### 2.2 CONTROL POSTERIOR

#### 2.3 OTRAS ACTIVIDADES

2.3.1 Asistencia a Mesas de contratación

2.3.2 Asesoramiento

2.3.3 Actividades formativas

2.3.4 Colaboración con el responsable del Sistema interno de información de la Universidad de León en el canal de denuncias

2.3.5 Secretaria de la Comisión Antifraude de la Universidad de León (CAFULE)

2.3.6 Vocal de la Mesa de Contratación y Órgano de Valoración Técnica y 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.

#### 2.4 INFORMES

Informe Anual de las actividades de la Oficina Técnica de Control Interno

Información Semestral ante la Comisión Económico y Financiera del Consejo Social

| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 1/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



# 1.INTRODUCCIÓN

El control interno de la Universidad de León actúa como un instrumento necesario para el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos estratégicos, académicos, financieros y de legalidad, este control debe iniciarse por los responsables y gestores mediante la aplicación de la normativa de manera homogénea, de instrucciones claras y concisas de actuación que aseguren la transparencia en la gestión universitaria.

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. En la actualidad, la Universidad está en la fase de audiencia e información pública del procedimiento de elaboración de los nuevos Estatutos de la Universidad de León.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Reglamento de Control Interno de la Universidad de León se presenta el Plan de Actuaciones para el ejercicio 2026, los objetivos están orientados a reforzar una gestión económico-financiera y administrativa responsable; a reducir riesgos asociados a contratación, subvenciones, investigación y gestión de las unidades organizativas de la ULE; al cumplimiento normativo y a establecer mecanismos de seguimiento y mejora continua, simplificando trámites y procesos con el fin de lograr una actuación eficiente y con garantías.

Debe señalarse que las actividades programadas están determinadas, una vez más, por la escasez de recursos humanos de la Oficina necesarios para asegurar un grado razonable de control en la Universidad de León; la formación y la especialización técnica son determinantes para asegurar un grado razonable de control en la universidad. Teniendo en cuenta la situación actual de la plantilla (concurso específico en proceso y la atribución temporal de funciones del puesto de jefa de unidad) se mantiene cierta prudencia en la programación de las actuaciones contenidas en el plan.

Por todo lo expuesto anteriormente, y por las posibles situaciones imprevistas derivadas de cambios legislativos, requerimientos específicos de la Gerencia, o cualquier otra circunstancia, se diseña un plan que puede sufrir adaptaciones debidamente justificadas.

El alcance de los trabajos a desarrollar para la ejecución de este plan estará determinado en su mayoría por imposiciones legales y reglamentarias, en función de las recomendaciones realizadas por los organismos de control externo estatales y autonómicos, así como de los resultados obtenidos de años anteriores.

El modelo de control se desarrolla en las modalidades de Función interventora y Control financiero permanente.

|                               |                                                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 2/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



## 2.PROGRAMA DE TRABAJO

### 2.1 FUNCION 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.

El control previo podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo, o comprobaciones periódicas cuando concurren circunstancias que afectan a un número elevado de documentos o expedientes.

| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 3/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



## ACTUACIONES DE FISCALIZACION PREVIA REGIMEN REQUISITOS BÁSICOS

- |       |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.1 | <b>Modificaciones presupuestarias</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de los artículos 12 y siguientes de las Normas de Ejecución Presupuestaria.</li> <li>▪ Documentos MC, MC/y MPI</li> <li>▪ La correcta utilización del tipo de modificación.</li> <li>▪ La documentación que integra el expediente, adecuación y suficiencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.1.2 | <b>Contratación administrativa.</b>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento artículos que la regulan de la Ley 9/2017 LCSP de todos los expedientes que se liciten en el ejercicio 2026 en las fases de aprobación del gasto y previo a la formalización del contrato.</li> <li>▪ Certificaciones de obra</li> <li>▪ Devolución de Garantías de contratos liquidados.</li> <li>▪ Modificaciones, reajuste de anualidades y Prórrogas de contratos.</li> </ul>                                                                                                                                          |
| 2.1.3 | <b>Encargo a Medios Propios</b>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encargo 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.1.4 | <b>Comprobación material de la Inversión.</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistencia al acto de recepción 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.</li> <li>▪ En las obras de presupuesto inferior a 200.000,00 euros, así como en los servicios y suministros de cuantía igual o superior a 60.000,00 euros verificación del certificado expedido por el director o responsable de las unidades de coste a quien corresponda recibir o aceptar los servicios o adquisiciones.</li> </ul> |
| 2.1.5 | <b>Devoluciones de ingresos.</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobación de la existencia de resolución expresa en el expediente, verificación de los importes a devolver y del justificante de ingreso. La comprobación se efectuará mediante la revisión de la documentación en las propuestas de pago.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.1.6 | <b>Convenios de colaboración por importe superior a 18.000 €</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase de autorización y compromiso de gasto (propuesta del convenio y documento contable AD)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.1.7 | <b>Intervención formal de la ordenación del pago e intervención material del pago.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente y se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación</li> <li>▪ Firma de las órdenes de transferencias u otros</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1.8 | <b>Orden de pago para el abono de la nómina mensual.</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar que las órdenes de pago coinciden con los documentos contables, asiento y pago a los diversos acreedores (cuota patronal y cuota obrera, IRPF, MUFACE y derechos pasivos, retenciones judiciales...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                     |         |                     |                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |  |
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |                                                                                       |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 4/8                 |                                                                                       |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |                                                                                       |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |                                                                                       |

De conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo 4 de Título II del Reglamento de Control Interno, si se considera que el expediente objeto de control se ajusta a la legalidad, lo tramitará sin necesidad de motivarlo, mediante firma en el expediente o documento contable de la persona que realiza la supervisión o emisión de informe de fiscalización favorable, favorable con observaciones o favorable condicionado.

En caso de desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos de forma motivada. El reparo se dirigirá al órgano gestor que haya promovido el acto o expediente objeto de fiscalización. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Oficina Técnica de Control Interno en el plazo de diez días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, planteará su correspondiente discrepancia, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, remitiéndolo en el plazo de diez días. Una vez recibido, se remitirá a la rectora, para su decisión.

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.

## 2.2 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.

El control financiero permanente incluirá las actuaciones de verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

Las actividades de control posterior se seleccionarán a lo largo del ejercicio económico sobre los órganos, servicios, expedientes o registros contables que se considere oportuno y que se priorizarán por razones de oportunidad y condicionadas por la actividad de control previo.

Para la selección de la muestra se tendrán en cuenta criterios como experiencias previas, áreas de mayor riesgo como consecuencia de incidencias detectadas en actuaciones anteriores y el personal de la Oficina con formación adecuada en el control.

| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 5/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



- Tesorería: 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 2026 y enero de 2027 respectivamente.

De forma complementaria a la revisión de las conciliaciones bancarias se realizará un control financiero de una muestra de las cuentas justificativas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas que le son de aplicación.

- Registro contable de facturas - Informe 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 2025, 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).
- Contratos menores, dietas, retribuciones de personal externo y bolsas de viaje.
- Subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad.: cumplimiento de la normativa y documentación justificativa adecuada.
- Comprobación del grado de cumplimiento o implementación de las recomendaciones efectuadas en los informes de esta Oficina.

El resultado de este control tendrá lugar de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo 2 de Título III del Reglamento de Control Interno.

El resultado del control financiero se materializará en informes escritos donde se reflejarán el alcance y objetivos de los hechos puestos de manifiesto, y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo. Los informes tendrán el carácter de provisional. Los informes provisionales se remitirán, en su caso, a los responsables del gasto, así como a los responsables de las distintas unidades que, en cada caso, sean objeto de control, en el que se indicará que, en un plazo de 10 días hábiles, se podrán efectuar las alegaciones u observaciones que se consideren convenientes.

Sobre la base del informe provisional, se emitirá el oportuno informe definitivo que incluirá las alegaciones recibidas de los responsables de las unidades objeto de control, en su caso, y las

|                               |                                                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 6/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



observaciones que se formulen sobre las mismas. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

Los informes de control financiero serán remitidos por la Oficina Técnica de Control Interno al órgano gestor, al Gerente y al Rectorado.

## 2.3 OTRAS ACTIVIDADES

2.3.1 Asistencia a Mesas de contratación Con el fin de velar por la legalidad de la adjudicación de los contratos públicos, la Oficina Técnica de Control Interno forma parte de la Mesa de Contratación, previa designación, en aplicación del artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.3.2 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). o por teléfono.

2.3.3 Actividades de formación general y específica que puedan ser de interés para el buen desarrollo de los trabajos de control y asesoramiento.

2.3.4 Colaboración con el Responsable del Sistema interno de información de la Universidad de León en el canal de denuncias para la gestión de las informaciones relativas a la prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades en la gestión y ejecución de las actuaciones financiadas con fondos europeos, en especial los provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación, aprobado por el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento por el que se aprueba el procedimiento de informaciones previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, aprobado en Consejo de Gobierno el 15 de julio de 2025.

2.3.5 Una representante de la Oficina Técnica de Control Interno actuará como secretaria de la Comisión Antifraude de la Universidad de León (CAFULE)

2.3.6 - Miembro de la Comisión de Seguimiento de la Gestión y 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.

|                               |                                                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 7/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |



## 2.4 INFORMES

En el primer trimestre del ejercicio 2026 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 2025, que remitirá al Rectorado y a Gerencia para su elevación al Consejo de Gobierno. Posteriormente será trasladado al 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.

|                               |                                                                                                                                                                     |         |                     |                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig==                                                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |  |
| Firmado Por                   | Nieves García Treceño - Oficina Técnica de Control Interno                                                                                                          | Firmado | 26/01/2026 13:50:20 |                                                                                       |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                     | Página  | 8/8                 |                                                                                       |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/kow3EgjhMdEJO4z7I4ulig%3D%3D</a> |         |                     |                                                                                       |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                 |         |                     |                                                                                       |