



INSTRUCCIÓN DEL 22 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

La Gerencia de la Universidad de León, con la finalidad de dar cumplimiento a la Declaración Institucional de esta Universidad en materia antifraude en relación a la gestión de fondos FEDER desarrolla la presente Instrucción en la que se establecen las siguientes medidas:

PRIMERA: El Servicio de Gestión de la Investigación, encargado de la tramitación de los diversos gastos de proyectos de investigación, o, en general, los Servicios administrativos de la Universidad de León encargados de la justificación de subvenciones financiados con Fondos FEDER, retirarán de la justificación de los proyectos o subvenciones aquellos gastos no admitidos en las convocatorias o que no estén debidamente justificados. Se comunicará al investigador principal o responsable de la subvención el motivo del rechazo y se procederá a cargar dicho gasto al presupuesto del proyecto que especifique el investigador o responsable.

SEGUNDA: Los gastos elegibles de los proyectos o subvenciones que no estén justificados con los documentos válidos para ello de acuerdo con las normas de las convocatorias, carezcan de procedimiento o no estén suficientemente motivados, no serán incluidos en las correspondientes justificaciones.

Si en el momento de la justificación de la subvención, o bien a final de año, existen gastos en alguna de las situaciones descritas en el apartado anterior y se hubiera efectuado ya el pago del mismo, se imputará al presupuesto que tuviera asignado el investigador del proyecto o responsable de la subvención.

TERCERA: No se tramitarán facturas que estuvieran enmendadas, tachadas o, en general, se advirtiera que no se trata de un documento original.

CUARTA: Únicamente se tramitarán facturas que estuvieran conformadas con firma electrónica, o en su caso firma original manuscrita si se trata de factura en formato papel.

QUINTA: Para la tramitación de cualquier gasto, será exigible el cumplimiento del procedimiento establecido para la adquisición de bienes o servicios. En el caso de que su importe sea superior a 3.000 euros, o superior a 6.000 euros si se trata de obras, será necesaria la petición de tres presupuestos, garantizando así el principio de competencia.

SEXTO: Cuando el personal del Servicio de Gestión de la Investigación o de los Servicios encargados de la justificación de subvenciones sospeche que algún gasto carece de los requisitos o formalidades que establezca la normativa, que la contratación ha sido



inadecuada, que se ha fraccionado el gasto, o cualquier otra irregularidad en el desarrollo de estos programas, se podrá iniciar el siguiente procedimiento:

1. Se requerirá al responsable del gasto para que en el plazo de 15 días justifique debidamente la validez del mismo mediante la documentación que considere adecuada.
2. Si a la vista de las razones y documentación facilitadas por el responsable se entendieran suficientes, se continuará con la tramitación del gasto. Por el contrario, si las alegaciones aportadas se entendieran insuficientes, se podrá elevar una propuesta para la no tramitación del gasto a la Gerencia de la Universidad con el visto bueno del Vicerrector de Investigación y Transferencia.

SÉPTIMA: La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma.

En León, a 22 de octubre de 2020.

LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

ARACELI CANO SAN SEGUNDO