

2025

# Memoria de Actividades



Unidad de Control Interno

Universidad de Zaragoza



## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN 2025</b> .....	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>ESTRUCTURA RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>RESULTADO DE LAS ACTUACIONES</b> .....	<b>3</b>
4.1.	NÓMINA .....	3
4.2.	CONTRATACIÓN.....	4
4.3.	GASTOS Y PAGOS CENTRALIZADOS .....	7
4.4.	GASTOS DESCENTRALIZADOS .....	10
4.5.	INGRESOS.....	11
4.6.	EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA .....	12
4.7.	CICLO PRESUPUESTARIO.....	15
4.8.	CONTROL DE AYUDAS Y BECAS AL ESTUDIO .....	15
4.9.	OTROS TRABAJOS.....	15
<b>5.</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>16</b>



54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



## 1. INTRODUCCIÓN

Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (UZ) establecen en su artículo 204.1 que, a efectos de asegurar el control interno de los gastos, ingresos e inversiones de la Universidad, el Gerente organizará sus cuentas según los principios de contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica.

Mediante resolución del Rector de la UZ, de 3 de octubre de 2024, se publica en el Boletín Oficial de Aragón el Reglamento de régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza, aprobado por acuerdo del 27 de septiembre de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, en el que se establecen los principios de actuación y normas generales; las formas de ejercicio de la función de control interno; el procedimiento de formulación y subsanación de reparos; y la presencia de la Unidad de Control Interno en diversos órganos de la UZ.

En relación con la Unidad de Control Interno (UCI) se dispone, entre otras cuestiones, el mandato de entregar al Consejo Social la memoria de los resultados más relevantes del ejercicio económico anterior, que se remitirá a la Oficina Técnica de Control Presupuestario para su publicidad, garantizando así la rendición de cuentas y la transparencia.

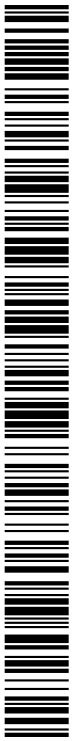
Por su parte, el Consejo Social de la UZ, en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 19 de diciembre de 2024, aprobó la propuesta de acuerdo de la Comisión Económica referido a la ordenación de la supervisión de la actividad económica del Consejo Social de la UZ en el que se establece la obligación de la UCI de presentar en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social la memoria de los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio económico anterior.

En virtud de lo indicado anteriormente, esta memoria responde a la necesidad de plasmar las actuaciones realizadas por la UCI durante el ejercicio 2025 que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de trabajo aprobado por el Consejo Social mediante acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2025.

## 2. PLAN DE ACTUACIÓN 2025

El Reglamento de régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza exige la presentación Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social para su aprobación. Este podrá ser anual o plurianual.

Sin embargo, debido a circunstancias coyunturales, como fue el cese voluntario del jefe de la unidad con fecha 20 de mayo, y el nombramiento de la actual jefa de la unidad en comisión de servicios con fecha 16 de junio, momento en el cual el personal que integra la unidad tuvo constancia de que no se había presentado el plan de trabajo en la fecha correspondiente, se envió una propuesta para el segundo semestre al Consejo Social para su consideración. Dicho plan fue aprobado mediante acuerdo de Consejo Social de fecha 24 de septiembre.



CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



El Plan recoge actuaciones en las siguientes áreas:

1. Nóminas: cuadro aritmético y correcta contabilización de la nómina. Debido a la situación excepcional en la que se encuentra la Unidad, no se puede garantizar la finalización de este trabajo en el año 2025.
2. Contratos Ley 9/2017 de Contratos del sector público (LCSP): control previo y control posterior.
3. Gastos centralizados: Control previo del gasto y del pago.
4. Gastos descentralizados: Control posterior. Control financiero permanente: Caja de Habilitación.
5. Ingresos: Control previo de las devoluciones de ingreso mediante muestreo.
6. Expedientes de modificación presupuestaria: Control previo en transferencias de crédito y ampliaciones de crédito y control posterior en incorporaciones de crédito.
7. Ciclo Presupuestario: Informe sobre el Anteproyecto de Presupuesto de 2026.
8. Colaboración con las unidades de gestión para la implantación de las recomendaciones.
9. Comité de tarifas SIGMA: Representación UZ en dicho comité.
10. Comisión Antifraude: Ejercer la presidencia y las funciones de secretario/a de la Comisión, así como tramitar las denuncias recibidas por el Canal Interno de Información que han sido catalogadas con el Plan Antifraude de la UZ.
11. Elaboración de la Memoria de Actividades de 2025.
12. Formación interna del personal: Dedicación del 25% del tiempo de trabajo del segundo semestre.

### 3. ESTRUCTURA RECURSOS HUMANOS

La UCI está dotada por 6 personas, la jefa de Unidad, 4 Auditoras, y 1 Auxiliar administrativo. La jefa de la Unidad fue nombrada en comisión de servicios el día 16 de junio. El resto de auditoras están ocupando puestos en comisión de servicios, y una de ellas cesó en la unidad el 10 de noviembre sin haber sido ocupado ese puesto a la fecha de realización de la presente Memoria.

Hay que señalar que las auditoras, aun contando con la preparación general necesaria, en la fecha que se propuso el plan de actuación, demandaban formación en los procedimientos específicos internos de la unidad, dado que las tareas y funciones que deben realizar los auditores exige una preparación técnica que se va adquiriendo con la experiencia. Esta necesidad coyuntural de formación, que se estimaba en un 25% del tiempo de trabajo hasta finalizar 2025, influyó en los objetivos de planificación puesto que es necesario priorizar las tareas de fiscalización previa, y aquellas relacionadas con la Comisión Antifraude y con el

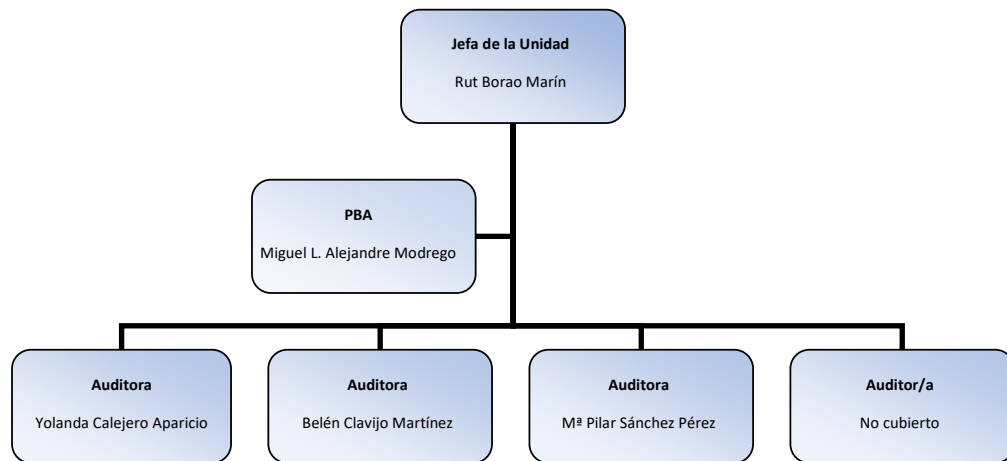
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



Comité de Tarifas de SIGMA.

En este sentido, hay que señalar que las 3 auditoras que forman parte del equipo de UCI en este momento, han obtenido destrezas y habilidades técnicas durante el segundo semestre de 2025 lo que les permite la realización de tareas de forma autónoma en la mayoría de las actuaciones incluidas en el plan de trabajo.



## 4. RESULTADO DE LAS ACTUACIONES

### 4.1 NÓMINA

De acuerdo al plan de actuación, se ha realizado la revisión mensual de la nómina de retribuciones del personal al servicio de la UZ con carácter posterior al pago de la misma. En este año se han revisado las nóminas correspondientes a los meses de enero hasta septiembre de 2025. Hay que señalar que, al tratarse de una revisión de carácter posterior, la nómina correspondiente al mes de octubre se comprueba en el mes de noviembre.

La finalización de este trabajo no ha sido posible debido al cese de una Auditora con fecha 10 de noviembre, y que a la fecha de realización de la presente Memoria todavía no se ha cubierto dicho puesto. Por tanto, ha sido necesario priorizar otras tareas de fiscalización previa quedando pendiente la revisión de las nóminas desde octubre hasta diciembre de 2025. No obstante, en la planificación de la unidad ya se advertía que debido a la situación excepcional en la que se encuentra la Unidad, no se podía garantizar la finalización de este trabajo en el año 2025.

Las actuaciones realizadas han sido las siguientes:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



- Verificar que la nómina ordinaria del mes es igual a la ordinaria del mes anterior más la suma de las variaciones correspondientes al mes actual y que el importe global de la nómina del mes coincide con la cantidad traspasada a la entidad bancaria para su abono a los perceptores.
- Constatar la adecuada contabilización de la nómina, tanto de los conceptos retributivos como de los descuentos, incluidos los relativos a Seguridad Social.

## 4.2 CONTRATACIÓN

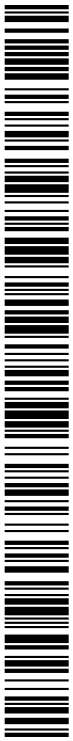
La UZ realiza licitaciones públicas de expedientes de contratación para la adquisición de productos o servicios (obras, suministros y servicios) no considerados contratos menores, siguiendo los procedimientos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), correspondiendo su tramitación al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación. Sección de Patrimonio y Contratación. Las intervenciones de la UCI en este tipo de expedientes de contratación podrían agruparse en las siguientes:

### 1. Previo a la firma del contrato:

- **Nuevos contratos**
  - Informe sobre la existencia de la documentación precisa para que el Órgano de Contratación pueda autorizar el inicio del expediente de adjudicación.
  - Participación en las mesas y en las unidades técnicas auxiliares del órgano de contratación.
  - Informe sobre la fase de compromiso de gasto, incluyendo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación a los contratistas propuestos como adjudicatarios.
  - Comprobación y firma del documento contable AD de compromiso de gasto, con carácter previo a la del Gerente.

### 2. Posterior a la firma del contrato

- **Modificaciones de contratos ya existentes**
  - Informe sobre la existencia de la documentación precisa para que el Órgano de Contratación pueda autorizar la modificación del contrato.
  - Comprobación y firma del documento contable AD, con carácter previo a la firma del Gerente.
- **Otras incidencias en la contratación**



CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



- Informe sobre la existencia de la documentación precisa para que el Órgano de Contratación pueda autorizar las prórrogas del contrato, así como su adecuación a lo dispuesto en el contrato.
- Comprobación y firma del documento contable AD de compromiso de gasto, con carácter previo a la firma del Gerente, así como de los AD y AD/ generados por modificaciones en los porcentajes de incremento de las prórrogas, incrementos del IVA o liberación de créditos una vez finalizado el ejercicio o la ejecución.
- **Reconocimiento de las obligaciones y pagos**
  - Revisión de todas las facturas o certificaciones generadas por la ejecución del servicio y fiscalización del documento contable O que se genera.
  - Comprobación de todos los pagos realizados a través de la cuenta central de pagos a proveedores, revisando su autorización por el responsable de la Unidad de Planificación, la concordancia del importe propuesto para su pago con el del gasto autorizado, la correspondencia del perceptor y la cuenta de abono.
- **Comprobación material de la inversión**
  - Asistencia a la recepción y firma de la correspondiente acta, en caso de obras de importe superior a 100.000 euros y en caso de en caso de suministros no periódicos, en los superiores a 50.000 euros.

Las actuaciones realizadas durante este ejercicio han sido las siguientes:

1. Asistencia como miembro nato a las mesas y unidades técnicas auxiliares del órgano de contratación.

Número de asistencias	117
-----------------------	-----

2. Contratos fiscalizados en la fase previa a la aprobación del gasto

Fiscalización previa	Número de contratos	Importe
Nuevos contratos	60	16.528.668,87
Prórrogas de contratos	89	10.938.483,77
Modificación de contrato	1	10.376,96
<b>Total contratos fiscalizados</b>	<b>150</b>	<b>27.477.529,60</b>

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



3. Informes emitidos en la fiscalización previa de contratos.

Informes previos del expediente inicial	Informes emitidos	Favorables	Favorables Condicionados
Aprobación del gasto	60	51	9
Compromiso de gasto	67	67	
Modificados	1	1	
Prórrogas	89	89	
Encargo a medio propio	1	1	
<b>Total informes emitidos</b>	<b>218</b>	<b>209</b>	<b>9</b>

Los informes condicionados tuvieron lugar en 7 casos, debido a que en la fecha de fiscalización de los contratos no se había publicado todavía la Adenda que recogía las actividades subvencionables para 2025 derivadas del contrato-programa con el Gobierno de Aragón concretando las partidas financiadas de forma expresa, tal y como indica en dichos informes, en las cuales debería figurar la inversión objeto del contrato fiscalizado.

El resto de informes condicionados se emitieron debido a que las adendas firmadas hasta la fecha de la fiscalización de los contratos no incluían las actuaciones objeto de los mismos.

Cabe señalar que todos los informes condicionados fueron favorables en la fase de adjudicación y compromiso de gasto, puesto que se publicaron las adendas correspondientes en las cuales figuraba de forma expresa la financiación de la inversión objeto de los informes.

4. Informes emitidos en la fase de ejecución del contrato.

Incidencia	Informes emitidos	Favorables
Fusión	1	1

5. Comprobación material de la inversión.

Tipo de inversión	Número de expedientes	Importe
Obras	7	1.974.641,48
Suministros	14	5.954.093,10
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>7.928.734,58</b>

En relación con los datos sobre el reconocimiento de obligaciones y pagos, estos se incluyen en el apartado siguiente, 4.3 Gastos centralizados.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



### 4.3 GASTOS Y PAGOS CENTRALIZADOS

Los gastos centralizados son los realizados por las unidades de planificación que no tienen cuenta corriente de pagos y que se agrupan en el Programa de Gestión (Rectorado, Gerencia, Recursos Humanos, etc.) y otras unidades que realizan el pago de forma centralizada.

Se realiza un control previo del gasto y del pago, realizados a través de la cuenta central de pagos a proveedores del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, en los que el gasto presupuestario del documento contable ADO supere el importe de 500 euros, comprobando los aspectos establecidos el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza. Se incluyen también los gastos de las unidades de planificación descentralizadas tramitados mediante pago directo a través de la cuenta central de pagos a proveedores del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria.

La revisión de control previo sobre los gastos se realiza tanto en gastos presupuestarios como extrapresupuestarios.

Los pagos centralizados son todos aquellos que se efectúan desde el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, por lo que en este apartado de la memoria se incluyen tanto los ADO como los documentos O por obligaciones reconocidas derivadas de expedientes de contratación.

El análisis se ha agrupado en 3 bloques: gastos presupuestarios, gastos extrapresupuestarios y pagos.

#### 1. Gastos presupuestarios

- Fiscalización de documentos O por obligaciones reconocidas con compromiso previo derivadas de los expedientes de contratación:

Documentos revisados	719
Importe revisado	28.386.283,88
Informes emitidos	3 Recomendaciones

Los 3 informes de recomendaciones se basan en la falta de la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas, de acuerdo a lo dispuesto en la LCSP y en la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. En todos los casos la recomendación versa en imponer al contratista las penalidades recogidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, de un 2% del importe de cada uno de los subcontratos, respondiendo con la garantía definitiva del contrato.

- Fiscalización de documentos ADO, destacar los relativos al control de las subvenciones en especial los relacionados con el Contrato-Programa de Grandes

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



obras en infraestructuras entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza relativo al plan de inversiones en infraestructuras y equipamiento de esta Universidad, durante el periodo 2022-2026 (CP 2022-2026), así como los relacionadas a las becas y ayudas a estudiantes, tanto en el caso de las becas concedidas y financiadas con cargo a fondos propios de la UZ como las correspondientes a los estudiantes del programa Erasmus, financiados a través de la Agencia Nacional (SEPIE) y gestionados desde la universidad.

Documentos revisados	721
Importe revisado	317281
Informes emitidos	40
Reparos	4
Recomendaciones	36

Los reparos versaron sobre incumplimiento de la normativa de gestión económica o de las normas presupuestarias, entre las que se incluye la falta de crédito en la unidad, incumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público por contratos menores reiterados, por posible fraccionamiento y, por último, relacionado con la financiación con cargo al CP 2022-2026, al no estar incluida la actuación en la concreción de actuaciones aprobadas por la Comisión Mixta para los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

Se aceptaron 2 reparos y se autorizó el pago de los otros 2 por parte de la Rectora.



En relación con las recomendaciones, destacar que el 78% se deben a que la unidad no dispone de crédito, aunque al ser gastos centralizados y existir crédito a nivel de capítulo no se formula reparo, pero sí se recomienda corregir esta situación mediante modificaciones presupuestarias y liberando los saldos retenidos de ejercicios anteriores que no están comprometidos.

Alrededor del 20% de las recomendaciones alertan sobre el riesgo de incurrir en fraccionamiento de contrato, al tratarse de gastos reiterativos y recurrentes, con especial atención a las unidades de gestión descentralizada, puesto que si el contrato no excede de 5.000 euros no están sometidas a fiscalización previa por



CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	

parte de la unidad de control interno y no es hasta la fase de pago directo cuando se detectan estas posibles irregularidades.

El resto se refiere a un solo informe de recomendación de carácter genérico.



## 2. Gastos extrapresupuestarios

Fiscalización de documentos PMP. Dentro de las operaciones extrapresupuestarias incluyen los relativos a anticipos de nómina, IRPF, retenciones judiciales, MUFACE, derechos pasivos y plan de pensiones, además de devoluciones de fianzas o devolución de subvenciones.

Documentos revisados	414
Importe revisado	55.797.459,51
Informes emitidos (recomendaciones)	4
Retenciones Judiciales	3
Revisión IRPF	1

Los informes sobre la revisión de las retenciones judiciales se deben a diferencias de cálculo con objeto de su regularización en la nómina siguiente.

Respecto al informe de recomendación emitido en la revisión del pago extrapresupuestario por IRPF correspondiente al modelo 123 de la Agencia Tributaria, Royalties, se detectó que correspondía al abono en concepto de royalties a un profesor e Investigador en la Universidad de Zaragoza a través del Acuerdo de Caja Fija (ACF) de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI). Dicho profesor tiene vinculación laboral de carácter indefinido y a jornada completa, por lo que en dicho informe se puso de manifiesto el incumplimiento de las normas de gestión económica respecto al pago al personal con carácter centralizado a través de nómina, así como la obligación de computarse en la base de cotización a la Seguridad Social las cantidades abonadas a los investigadores en concepto de royalties de



acuerdo a lo dispuesto por la Abogacía del Estado en su informe AE 99/2021 en fecha 5 de mayo de 2021 y que se trasladó a varias unidades de gestión, entre ellas, OTRI. La recomendación establecía la regularización de dicho pago con objeto de cumplir con las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

### 3. Pagos

En cuanto a la fiscalización limitada previa de los pagos realizados a través de la caja central de la Universidad, se ha llevado a cabo sobre 832 pagos por un importe de 45.526.174,06 euros, de los cuales, 87 pagos por importe de 1.686.850,14 euros, corresponden a pagos extrapresupuestarios. Se ha emitido un informe.

Órdenes de pago revisadas	832
Importe revisado	45.526.174,06
Presupuestarios	43.839.323,92
Extrapresupuestarios	1.686.850,14
Informes emitidos	1
Omisión función interventora	1

El informe de Omisión de la función interventora se refiere a la fase de intervención material del pago, una vez comprobado que se ordenó el pago material correspondiente a un documento ADO previamente fiscalizado por esta unidad, sin haber presentado dicha propuesta de pago a la unidad de control interno para su comprobación de acuerdo al lo dispuesto en el Plan de control interno de la UZ.

### 4.4 GASTOS DESCENTRALIZADOS

Son aquellos que se originan en las diversas unidades de planificación que tienen una cuenta corriente para realizar pagos. Se refiere a los Centros, Departamentos, Colegios Mayores, Servicios Universitarios, Postgrados, unidades de gestión de la investigación, etc.

Se aplica un control financiero permanente según lo establecido el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza sobre los gastos y pagos realizados por las Unidades descentralizadas a las que no se ha extendido la función interventora.

En la planificación para 2025 se incluyó finalizar el informe correspondiente a la Caja de Habilitación que se había comenzado en 2023. Sin embargo, no ha podido efectuarse, dadas las disponibilidades de personal y la carga de trabajo en los últimos meses del año debido a las operaciones que se concentraron en ese periodo relacionadas con la financiación, en relación con el contrato programa de Grandes Obras en Infraestructuras entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza, relativo al Plan de Inversiones en Infraestructuras y Equipamiento de esta universidad durante el periodo 2022-2026.

No obstante, hay que señalar que al cierre del ejercicio la mayoría de cajas descentralizadas tienen todavía pagos pendientes que no pueden tramitar desde su caja fija, bien por no

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



disponer de saldo suficiente en la entidad financiera o bien debido a las instrucciones recibidas desde SGFP en las que se limita el periodo de pago antes del mes de diciembre. Todos estos pagos se tramitan como Pago Directo desde la Sección de Contabilidad, siendo preceptivo en ese caso la fiscalización previa por parte de la UCI.

#### 4.5 INGRESOS

Se incluyen en este apartado la fiscalización de derechos de contenido económico y de los ingresos cuya titularidad le corresponde a la Universidad. El tipo de control que se efectúa es de carácter previo para las devoluciones de ingreso y posterior en el resto de los casos. En el Plan de 2025 únicamente se incluyó una actuación:

- Control de carácter previo de las devoluciones de ingresos sobre, al menos, el 10% de las mismas, aplicando técnicas de muestreo, comprobándose el importe del ingreso previo, la adecuación a la normativa vigente, la procedencia y la titularidad de las devoluciones.

Número de expedientes	28
Documentos contables	309
Solicitudes	3.047
Fiscalizadas	1.255
Porcentaje revisadas s/total	41,19%
Importe total devoluciones	1.386.230,45
Importe revisado	1.028.846,43
Porcentaje revisado s/total	74,22%
Informes emitidos	7
Reparos	4
Recomendaciones	3

Los reparos versan sobre la normativa que ampara la actuación en la que se indica que no da derecho a devolución y en la falta de justificación de la situación que acredita el derecho a devolución.

Las recomendaciones únicamente son 3. En un caso, en el que el alumno solicita anulación de matrícula mediante correo electrónico y la secretaría del Centro responde admitiendo la anulación, se recomienda que la solicitud se presente a través del registro electrónico para comprobar que cumple el plazo establecido y que sea resuelta por la Comisión de docencia del Centro, tal y como se establece en la normativa vigente; en otro caso, se tramita una devolución desde UNIVERSA a una persona inscrita en un estudio propio, en la que no se puede comprobar si cumple el requisito de no haber sido admitida puesto que desde la unidad informan que no publican la lista de admitidos en los estudios propios que gestionan, por lo que se recomienda que se publiquen dichas listas dado que UNIVERSA gestiona varios estudios; y la última recomendación tiene lugar debido a una devolución propuesta por la imposibilidad de asistir a una conferencia, en la cual no coincide el importe abonado con las tarifas publicadas ni con el importe a devolver y además en la información relativa a la conferencia se indica que “las tarifas de inscripción no son reembolsables”, por lo que se

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	

recomienda establecer una política de devolución donde figuren las posibles causas y, si se pretende reconocer el derecho a devolución de ingresos por algún motivo o causa de fuerza mayor, que se establezca una política de devolución pública, objetiva y transparente, en la que se informe de los motivos de devolución y del importe no reembolsable, en su caso, así como la necesidad de que el importe recaudado por la inscripción sea el mismo que se ha publicado.

En cuanto a la resolución de reparos, han sido admitidos 3 y 1 está pendiente de resolución a la fecha de realización del presente informe.



#### 4.6 EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El control que se realiza sobre los tres tipos de expedientes de modificación es de carácter previo, emitiendo los correspondientes informes de fiscalización de acuerdo al plan de trabajo de 2025.

- 1. Expediente de incorporaciones de crédito.** Informe individualizado sobre los diversos expedientes de incorporaciones de crédito, comprobando los importes de éstas y la adecuación de los derechos reconocidos utilizados.

Número de expedientes	3
Documentos contables	12
Propuestas	130
Importe revisado	99.731.458,27
Informes emitidos	3
Favorable	1
Favorable condicionado	1
Recomendaciones	1

El informe favorable condicionado se debe a que la propuesta de incorporación de crédito se produce antes de la aprobación de la cuenta anual, aportando como justificación un certificado emitido por el jefe del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria una vez producido el cierre contable. Se condiciona a la aprobación de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2024 por parte del Consejo Social, en



las cuales se mantenga el remanente de tesorería, y a que los saldos positivos de las unidades de planificación a las que se les ha incorporado crédito no se vean alterados en relación con los datos que constan en el certificado emitido por el Jefe del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria referido a la fecha de cierre contable.

En cuanto al informe de recomendaciones, recoge 4 que son similares a las de años anteriores, principalmente en lo relativo a la necesidad de implantar las medidas necesarias para realizar un adecuado control de los gastos con financiación afectada que le permitieran distinguir, en su caso, entre el remanente de tesorería afectado y el no afectado, que es el que reflejaría de forma adecuada su capacidad para financiar nuevos o mayores gastos presupuestarios en el ejercicio siguiente, o bien a la necesidad de recabar fondos para adecuar su equilibrio presupuestario. Asimismo, se recomienda la conciliación entre los datos obtenidos de las aplicaciones CIENTIA y UXXI para el cálculo de los remanentes en las unidades de gestión de la investigación, debido a la gran diferencia entre los saldos obtenidos por las dos aplicaciones. Las otras 2 recomendaciones incluidas en el informe, se refieren a la prudencia y gestión de estudios propios que no se imparten todos los años.

2. **Expediente de transferencias de crédito.** Informe individualizado sobre cada una de las transferencias de crédito, positivas y negativas, que afecten a los capítulos III, VIII y IX, solicitadas por las diversas unidades de planificación, comprobando su adecuación a la normativa aplicable y la exactitud de las mismas. En las transferencias que afecten al capítulo I y VI se emitirá informe únicamente cuando se discrepe con la propuesta, en cuyo caso se formulará el reparo correspondiente o, si se considera necesario, una recomendación. En el resto de transferencias se revisará su adecuación a la normativa aplicable, así como la corrección de la aplicación e importes, sin necesidad de emitir informe.

Número de expedientes	3
Documentos contables	767
Propuestas	1.938
Importe revisado	10.323.707,91
Informes emitidos	35
Favorable	8
Recomendaciones	4
Reparos	23

Cabe señalar el gran número de modificaciones fiscalizadas y de informes realizados debido fundamentalmente a las transferencias realizadas por las unidades para financiar los pagos a personal de la propia universidad a través de nómina, por su participación en estudios propios, cátedras, becas de apoyo a la gestión, etc.

En cuanto a los reparos, cabe indicar que 14 han sido admitidos, 7 no admitidos y a la fecha de la realización de este informe, 2 están pendientes de resolución.

54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	

Reparos	23
Admitidos	14
No admitidos	7
Pendientes de resolución	2



De los 23 reparos, 18 corresponden a pagos a personal; uno al pago de una factura desde OTRI que correspondía al Servicio de Gestión de la Investigación, por importe superior a 5.000 euros, y que no había sido tramitada como contrato menor; uno por la propuesta de traspaso del crédito desde un proyecto subvencionado Erasmus+ a un proyecto OTRI; otro por regulación de overheads; y los dos últimos relacionados con estudios propios.

Los reparos por pagos a personal ponen de manifiesto el abono de cuantías por conceptos retributivos no contemplados en la normativa o por superar el importe de las retribuciones según lo establecido en la Memoria del estudio propio.

En cuanto a las recomendaciones, todas relacionadas con pagos a personal se refieren a las modificaciones de las Memorias Económicas de los estudios propios dentro del plazo establecido en la normativa, la conveniencia de solicitar la autorización previa de Gerencia para las colaboraciones del PTGAS y la necesidad de tramitar los pagos por docencia en un estudio propio por el propio estudio en lugar de hacerlo por otra unidad de planificación.

3. **Expediente de ampliaciones de crédito.** Informe individualizado sobre los diversos expedientes de ampliación de crédito tramitados, comprobando la disponibilidad y exactitud de los mismos así como su adecuación a la normativa aplicable.

Número de expedientes	2
Documentos contables	11
Propuestas	102
Importe revisado	1.740.679,43
Informes emitidos	2
Favorable	2

Los dos informes de ampliaciones de crédito constatan el cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa vigente para este tipo de modificaciones.



#### 4.7. CICLO PRESUPUESTARIO

##### Informe sobre el Anteproyecto de Presupuesto de 2026.

El Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza establece que la Unidad de Control Interno remitirá al Consejo Social y al Rector o Rectora el informe relativo a la elaboración del presupuesto.

Este informe se viene realizando desde 2017, y recoge diversos aspectos de control y legalidad del presupuesto, realizando las pruebas de auditorías necesarias para la obtención de evidencia suficiente y adecuada, informando exclusivamente con el alcance especificado en el apartado de Objetivos del informe.

El informe se entregó el 4 de diciembre de 2025.

#### 4.8. CONTROL DE AYUDAS Y BECAS AL ESTUDIO

En aplicación del artículo 15.3 de la Normativa General de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Zaragoza, esta Unidad debe realizar un control sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión a los interesados de los diferentes tipos de ayudas y becas incluidos en esta Normativa. No obstante, dada la disponibilidad de personal de la Unidad en los últimos ejercicios se ha planificado una revisión trienal.

En 2025 se comenzó a obtener información con objeto de realizar el informe correspondiente al curso académico 2023-2024. Sin embargo, debido a las circunstancias sobrevenidas, ha sido necesario una reestructuración de tareas, por lo que tal y como se recoge en la planificación de 2025 no ha sido factible su finalización, incorporándose no obstante en la planificación de 2026.

#### 4.9. OTROS TRABAJOS

1. **Colaboración** con las unidades de gestión para la implantación de las recomendaciones establecidas en los informes elaborados por esta Unidad, así como su seguimiento.

A lo largo del ejercicio se ha colaborado con las unidades que lo han solicitado, tanto para la puesta en marcha de las recomendaciones establecidas en los informes emitidos por esta Unidad, como resolviendo dudas planteadas sobre interpretación de la normativa universitaria.

2. **Comité de Tarifas de SIGMA.** La Unidad de Control Interno pertenece a dicho Comité en representación de la Universidad de Zaragoza, lo que implica la revisión de la Contabilidad Analítica de SIGMA con objeto de fijar las tarifas a aplicar en los encargos y que deben estar relacionadas con los costes.



CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



La reunión del Comité de Tarifas se celebró en la Universidad Autónoma de Madrid el día 2 de octubre de 2025, en la que se aprobaron las tarifas a aplicar en los encargos para el ejercicio 2025. Asistieron a la sesión la jefa de la Unidad y una Auditora en representación de la UZ.

- 3. Elaboración de la Memoria** de Actividades de la Unidad. Dado que la última Memoria realizada corresponde al ejercicio 2021, y siendo conscientes de la dificultad para obtener datos desde el ejercicio 2022 hasta el ejercicio 2025, se propuso realizar la Memoria de 2025.
- 4. Comisión Antifraude.** Presidir y ejercer las funciones de secretario/a de la Comisión Antifraude, así como tramitar las denuncias recibidas por el Canal Interno de Información que han sido catalogadas con el Plan Antifraude de la Universidad de Zaragoza.

Durante 2025 se han celebrado 11 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias de la Comisión Antifraude y se han recibido 8 denuncias a través del canal interno de información.

- 5. Calidad.** Durante el ejercicio 2025 se elaboró el mapa de procesos de la unidad.

## 5. CONCLUSIONES

Los objetivos señalados en el documento de planificación para 2025 eran 17, agrupados en 8 grandes áreas, teniendo en cuenta que para su efectiva realización era necesario disponer de la plantilla de personal al completo, es decir, el jefe de la unidad, 4 auditores/as y 1 auxiliar administrativo.

En primer lugar, es necesario destacar que la persona que al comienzo del ejercicio ocupaba el puesto de jefe de la unidad cesó voluntariamente el 20 de mayo, tal y como se ha expuesto en el apartado 2. PLAN DE ACTUACIÓN 2025, y hasta el 16 de junio no fue nombrada la persona que pasó a ocupar la jefatura. Esta situación supuso una reestructuración de tareas y la necesidad de formación interna al personal por los motivos indicados en el apartado 3. ESTRUCTURA RECURSOS HUMANOS. A esto hay que sumar que la unidad estuvo con un auditor menos durante los 2 últimos meses del año, situación que, a fecha de realización de esta memoria todavía no se ha solucionado.

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



No obstante, se han llevado a cabo 20 de las 21 actuaciones previstas, con el siguiente desglose:

AREAS	PREVISTAS	REALIZADAS
1. Nóminas	2	2
2. Contratación	5	5
3. Gastos y pagos centralizados.	3	3
4. Gastos descentralizados	1	0
5. Ingresos	1	1
6. Modificaciones presupuestarias	3	3
7. Ciclo presupuestario	1	1
8. Otros trabajos	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>20</b>

En cuanto a los resultados obtenidos en función del número de informes emitidos, reparos y recomendaciones realizados y número y porcentaje de los que han sido admitidos, se presenta la siguiente tabla:

Informes	314	
Favorables	221	
Condicionados	10	
Omisión función interventora	1	
Recomendaciones	51	
Reparos	31	
Admitidos	19	61,29%
No admitidos	9	29,03%
Pendientes resolución	3	9,68%

Además de estas actividades, los miembros de la Unidad realizan labores de apoyo a las distintas unidades con las que interactúan en las diversas fases de control, prestando especial atención a aquellas en las que se detectan deficiencias o errores, con el objetivo de mejorar la gestión y los procedimientos.

Asimismo, se realizan tareas de consultoría y asesoramiento; participando en las reuniones convocadas por la Gerencia o los Vicerrectorados para tratar los asuntos que se consideren adecuados. Los miembros de la Unidad también son requeridos para formar parte como miembros de tribunales y comisiones de selección en procesos de oposición, concursos de traslados y concursos de méritos de personal. Además, la jefa de la unidad es miembro de la Oficina de Control Presupuestario de la Universidad de Zaragoza, lo que conlleva la asistencia a las reuniones convocadas y el estudio de los asuntos tratados.

Para finalizar, se considera que, para un mejor conocimiento y valoración de la actividad de esta unidad, es conveniente detallar la distribución efectiva del tiempo de trabajo conjunto de

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 18 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	



sus miembros (sin tener en cuenta los periodos de absentismo derivados de la normativa vigente), en función de las áreas indicadas y de otras de carácter genérico. A continuación, se detalla por áreas el tiempo dedicado a cada una de ellas:

ÁREAS	% DEDICACIÓN
1. Nóminas	1,46%
2. Contratación	15,10%
3. Gastos centralizados	25,55%
4. Gastos descentralizados	2,45%
5. Ingresos	10,01%
6. Modificaciones presupuestarias	9,03%
7. Ciclo presupuestario	1,61%
8. Otros trabajos	5,28%
9. Gestión unidad (reuniones, formación interna, mantenimiento bases datos, archivo, normativa, etc.)	24,46%
10. Colaboración con otras unidades, comisiones selección, tribunales	1,58%
11. Formación	3,47%

Cabe destacar que la gestión interna de la Unidad y los gastos centralizados concentran aproximadamente la mitad del tiempo disponible del personal. A continuación, la actividad que requiere mayor dedicación es la relativa a la contratación, seguida de la revisión de ingresos y de las modificaciones presupuestarias.

Este resultado pone de manifiesto la necesidad de analizar la posibilidad de replantear las tareas previstas en la planificación de los próximos años, orientándolas hacia un control posterior en aquellos ámbitos que no sean preceptivos legalmente o que no comporten un riesgo significativo para la institución.

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por la Jefa de la Unidad de Control Interno, D<sup>a</sup>.  
Rut Boraó Marín

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7>

CSV: 54355562a9fc0ab5522032e5910a3ae7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	26/03/2026 20:01:00	