

# Carta de Servicios de Unidad de Control Interno

### Tabla de control de modificaciones:

Edición	Modificación	Fecha
V 1.0	Edición inicial	22/09/2020
V 1.1	Revisión de compromisos, herramientas y estándares	01/12/2021

### Tabla de control de firmas:


<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Unidad de Control Interno	Inspección General de Servicios	Gerencia
Ruth Borao Martín Jefa de la Unidad de Control Interno	Isabel Luengo Gascón Directora de la Inspección General de Servicios	Alberto Gil Costa Gerente

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*



224b39de934c1f41061743926a09bf7c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1. Introducción

La aplicación de la autonomía universitaria derivada del art. 27.10 de la Constitución supone la capacidad de las universidades para elaborar sus propias normas y adoptar decisiones en los temas que les afecten sin estar sujetos a la intervención de otros entes, lo que se manifiesta entre otras en la autonomía financiera o de gestión y administración de sus recursos, estableciendo la Ley orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en su art. 56 que: "las universidades asegurarán el control interno de sus gastos e inversiones mediante la aplicación de técnicas de auditoría por parte de la Intervención". El desarrollo de este marco normativo implicó que la universidad pasase de ser un organismo autónomo dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia a formar parte de la administración institucional y por tanto dejar de contar con una intervención delegada del ministerio.

Mediante el Real Decreto 1271/1985, el Gobierno aprobó los Estatutos de la Universidad de Zaragoza que en su art. 225 establecían que de acuerdo con el art. 56 de la LRU, se arbitrarían los medios necesarios para llevar a cabo auditorías internas. Por ello, a fines de 1987 se creó para ejercer estas funciones la Unidad de Control Interno, que se recoge en la primera RPT de personal funcionario de la UZ (BOE del 28/12/1990), donde constaban tanto el personal adscrito como las funciones de sus puestos de trabajo. En posteriores modificaciones de la RPT se adaptaron tanto el número de puestos como su contenido, pero siempre manteniendo su identidad y funciones básicas.

Actualmente se puede considerar a la Unidad de Control Interno como el órgano técnico de control de la gestión económico-financiero de la universidad que desarrolla su labor de acuerdo al plan anual de control interno aprobado por el Rector.

Mediante esta carta de servicios se pretende dar a conocer a la comunidad universitaria el catálogo de servicios de la unidad, los compromisos adquiridos para la mejora de su prestación y los mecanismos de colaboración y participación por parte de sus usuarios que contribuyan a su mejora.

### 2. Objetivos y fines de la Unidad prestadora de los servicios objeto de la carta

Fines de la Unidad

-Colaborar con su actuación en el cumplimiento de la legalidad, contribuir a la eficacia y eficiencia de las actuaciones económico financieras y aportar un grado razonable de confiabilidad a la información financiera, intentando alcanzar la consecución, de forma directa o indirecta, de los siguientes Objetivos de Desarrollo sostenible:


-Educación de calidad, reflejada en la consecución del objetivo 4.5, que persigue asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza, mediante la auditoría de las ayudas al estudio de la Universidad de Zaragoza.

-Producción y consumo responsables, objetivo 12.6, a través de la adopción de prácticas sostenibles y de la incorporación de información sobre la sostenibilidad en su ciclo de presentación de informes, por medio de su control en las áreas de competencia de la unidad.



224b39de934c1f41061743926a09bf7c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	

-Consecución de los objetivos 16.5, reducción de la corrupción en todas sus formas y 16.6, creación de instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas, a través de la realización de las funciones de intervención, control financiero permanente y auditoría pública.

### 2.1. Misión

Contribuir al logro de los objetivos de la Universidad de Zaragoza:

-Aportando un grado de seguridad razonable en los actos que integran su gestión, incluida la de sus entes dependientes, mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría.

-Asesorando para incrementar la eficacia y eficiencia en la utilización y destino de los recursos económico-financieros.

-Proponiendo recomendaciones que incrementen la transparencia y mejoren su rendición de cuentas a la sociedad.

### 2.2. Visión

La Unidad de Control Interno, formada por un equipo humano profesional, motivado y con altos valores éticos, pretende:

-Ser percibida por la comunidad universitaria como un órgano preventivo que busca mediante la mejora continua la eficiencia y la excelencia.

-Ser reconocida por los órganos de gobierno como una unidad cuya labor fundamental sea colaborar en la mejora de la gestión universitaria mediante la implantación integral de un sistema de control interno, elaborando un mapa de riesgos corporativos y sus tareas de control asociadas, contribuyendo así a extender la cultura de control a toda la organización.

### 2.3 Valores

Para dar cumplimiento a la misión y posibilitar la visión, los miembros de la Unidad de Control Interno nos proponemos realizar nuestro trabajo asumiendo los siguientes valores:

#### CÓMO SOMOS


- Competencia profesional: Poseer conocimientos técnicos y capacidades actualizadas para el desarrollo de un servicio profesional, especializado y con compromiso de mejora continua, basado en estándares técnicos.
- Integridad: Identificada con rectitud, honradez, sinceridad y buena fe.

#### CÓMO TRABAJAMOS

- Independencia. Entendida como la libertad en la emisión de un juicio profesional no admitiéndose condicionantes internos o externos.
- Comportamiento profesional: Implica cumplir con las leyes, reglamentos, resoluciones, y demás normativa vigente, evitando cualquier acción que desacredite su actividad profesional.



224b39de934c1f41061743926a09bf7c  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	

- **Objetividad:** Actuar con imparcialidad y equidad en las relaciones y en la emisión de informes de control, absteniéndose de actuar si existe algún interés o relación que pueda sesgar o influir indebidamente en su juicio profesional.
- **Confidencialidad:** Obligación de guardar la confidencialidad y el secreto respecto a los asuntos que se conozcan por razón de su trabajo. La información solo podrá utilizarse para los fines del control y en su caso para la denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o de delito.
- **Escepticismo profesional:** Actitud que incluye una mente inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debidas a errores o fraudes y una evaluación crítica de la idoneidad y suficiencia de las evidencias existentes.

#### CÓMO NOS RELACIONAMOS

- **Cooperación:** Con aquellos órganos, unidades administrativas y otras administraciones, necesarios para cumplir las metas y fines planteados.
- **Respeto:** Basando nuestras actuaciones en la amabilidad e igualdad de trato a todas las personas, el diálogo respetuoso y el compañerismo entre todos los miembros de la unidad.
- **Responsabilidad social:** Integrando en la gestión y actuación diaria las preocupaciones económicas, sociales y medioambientales, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

#### Objetivos de esta carta

Esta carta de servicios se desarrolla como medio para mejorar la eficiencia organizativa, a través de los procedimientos de trabajo, y los compromisos e indicadores de calidad establecidos, con el fin de avanzar en una administración más eficaz, eficiente y participativa

### 3. Datos identificativos del Servicio/Unidad

- Denominación completa: Unidad de Control Interno
- Responsable del servicio y del equipo de trabajo que ha participado en la elaboración de la carta, su gestión y seguimiento: Jaime Villares Martínez, Jefe de la Unidad de Control Interno.

### 4. Información de contacto

#### Dirección postal:

CAMPUS SAN FRANCISCO  
Ed. Interfacultades  
2ª planta  
C/ Pedro Cerbuna, 12  
50009 Zaragoza

Teléfono: 876553596

Correo electrónico: [uci@unizar.es](mailto:uci@unizar.es)


#### Forma de acceso y medios de transporte:

Autobús: líneas 22, 24, 29, 35, 38, 41, 42, 53, Ci1, Ci2  
Tranvía: parada en plaza San Francisco



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

224b39de934c1f41061743926a09bf7c

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAO MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	



Horario de atención al público: de 9 a 14 horas, de lunes a viernes

Mapa de localización



## 5. Relación de los servicios prestados

Se agrupan los servicios prestados en función de las distintas formas de control interno definidas por la normativa vigente:

### a) Función interventora mediante fiscalización previa

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

- **Contratos Administrativos:** La Universidad realiza expedientes de contratación para la adquisición de productos o servicios (contratos de obras, suministros y servicios) que superan unas determinadas cantidades y que se gestionan siguiendo los procedimientos de la Ley de Contratos del Sector Público, realizando los siguientes controles señalados por la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE):
  1. Participación en el órgano de asistencia técnica especializada (mesa de contratación).
  2. Emisión de los informes preceptivos en las fases de preparación, adjudicación, formalización y ejecución de los expedientes de contratación, así como la comprobación de los documentos contables AD.
  3. Fiscalización de documentos contables O, de reconocimiento de la obligación.
  4. Asistencia a la recepción de suministros y obras.
- **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,

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c

Firmado electrónicamente por

RUT BORAÓ MARÍN  
MARIA ISABEL LUENGO GASCON  
ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefa de la Unidad de Control Interno  
Directora Inspección General de Servicios  
Gerente

Página: 5 / 11

Fecha

02/12/2021 09:40:00  
02/12/2021 10:09:00  
02/12/2021 10:25:00



Gerencia, Recursos Humanos, etc.), así como por otras unidades que realizan el pago de forma centralizada. Se realiza un control previo del gasto y del pago.

- **Expedientes de modificación presupuestaria:** Control previo sobre los tres tipos de expedientes de modificación (Incorporaciones de crédito, Transferencias de crédito y Ampliaciones de crédito), emitiendo los informes que correspondan de acuerdo al plan de actuación anual.
- **Mandamientos extrapresupuestarios:** Control previo del pago de retenciones judiciales, anticipos de nóminas e impuestos (IVA, IRPF), etc.
- **Devolución de Ingresos:** Se fiscaliza la procedencia de las Devoluciones de Ingreso.

#### b) Control financiero permanente a través de control posterior

Tiene por objeto comprobar de forma continuada que el funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, así como formular recomendaciones en los aspectos económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión, para corregir las actuaciones que lo requieran, a fin de promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera.

- **Nóminas de Personal:** Se realizan revisiones mensuales sobre la nómina de retribuciones del personal al servicio de la Universidad de Zaragoza con carácter posterior al pago, así como la comprobación del cuadro aritmético de la nómina mensual.
- **Gastos Descentralizados:** Son aquellos que se originan en las unidades de planificación que cuentan con un acuerdo de caja fija y pueden realizar pagos. El control se realiza aplicando técnicas de muestreo sobre los gastos y pagos realizados por las unidades descentralizadas a los que no se ha extendido la función interventora.
- **Caja de habilitación:** Control posterior de los pagos efectuados a través de la Caja de Tesorería (Habilitado) mediante la revisión de las cuentas justificativas de los anticipos solicitados y de los documentos justificativos soporte, aplicando técnicas de muestreo.
- **Ingresos:** Control de la fiabilidad de los derechos de contenido económico y de los ingresos cuya titularidad le corresponde a la Universidad, mediante técnicas de muestreo.

#### c) Auditorías


Tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la IGAE.

- **Estados Anuales de la Universidad de Zaragoza:** Se trata de verificar que la contabilidad en general y las cuentas anuales, estados y demás informes de gestión, en particular, expresan el resultado de la gestión realizada y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables generalmente aceptados; para ello se emite un informe sobre dichos Estados Anuales de la Universidad.
- **Consortio Campus Iberus:** La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público regula los consorcios, determinando el régimen de adscripción, así como el presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y patrimonial (art. 120 y



224b39de934c1f41061743926a09bf7c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	

122). En aplicación de la misma se prevé la realización de una auditoría de cuentas de carácter bienal.

**d) Informes y otras actuaciones**

- **Informe sobre el Anteproyecto de Presupuesto:** Informe del Anteproyecto del Presupuesto para su posterior presentación al Consejo Social. Se trata de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los gastos e ingresos presupuestados y su adecuación a la estructura presupuestaria.
- **Informe sobre Control de Ayudas y Becas al estudio y de servicios:** 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. Se ha planificado una revisión trienal.
- **Informe sobre el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad:** De acuerdo con 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.
- **Colaborar** con las unidades de gestión para la implantación de las recomendaciones establecidas en los informes elaborados por esta Unidad.


**6. Derechos de los usuarios en relación con los servicios prestados**

Derechos conforme al artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública:

- A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	



## 7. Relación actualizada de las normas reguladoras de los servicios prestados

La normativa de aplicación en materia de control interno es amplia y heterogénea, dado que la Universidad está sometida al principio de legalidad, por lo que debe tenerse en cuenta tanto legislación básica como normativa específica.

Con carácter específico, la norma que regula las funciones de fiscalización previa llevadas a cabo por la Unidad de Control Interno es la [Resolución de 9 de junio de 2014, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el procedimiento de formulación y subsanación de reparos en el control económico-financiero de la Universidad de Zaragoza.](#)

Con carácter general, se han de tener en cuenta:

### Normativa estatal

- Normas reguladoras del control y auditoría, consultables en la web de la IGAE: [www.igae.pap.hacienda.gob.es](http://www.igae.pap.hacienda.gob.es)
- Normas reguladoras de gestión tributaria, económica y contable: [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=33&modo=2&nota=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=33&modo=2&nota=0&tab=2)
- Normas reguladoras de gestión tributaria: [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=49&modo=2&nota=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=49&modo=2&nota=0&tab=2)
- Normas de gestión administrativa: [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=44&modo=2&nota=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=44&modo=2&nota=0&tab=2)
- Normas de gestión de personal: [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=3&modo=2&nota=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=3&modo=2&nota=0&tab=2)  
[https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=39&modo=2&nota=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=39&modo=2&nota=0&tab=2)
- Normativa universitaria, de investigación, de personal docente e investigador y estudiantes: [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=133\\_Codigo\\_de\\_Universidades&tipo=C&modo=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=133_Codigo_de_Universidades&tipo=C&modo=2)

### Normativa autonómica


- En materia universitaria: <https://www.aragon.es/-/legislacion-1>
- Legislación básica laboral: <https://www.aragon.es/-/legislacion-basica-laboral>
- Gestión Tributaria: <https://www.aragon.es/-/normativa-tributaria-general>
- Investigación e innovación: <https://www.aragon.es/-/legislacion>

### Normativa propia

- Normativa de Personal: <https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/normativa-y-procedimientos-de-concursos-inicio>  
<https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/normativa-y-procedimientos-pas/normativa-y-procedimientos-pas>
- Normativa de gestión económica: <https://vgeconomica.unizar.es/es/normativa>



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	



## 8. Formas de participación del usuario

Los usuarios de la unidad son internos, responsables de unidades de la universidad o gestores. Cuándo surgen cuestiones que afectan a los asuntos en los que interviene esta unidad, las mismas pueden ser planteadas y resueltas a través de las siguientes herramientas o canales:

- Telefónicamente.
- Mediante el correo electrónico institucional, [uci@unizar.es](mailto:uci@unizar.es)
- Mediante reuniones presenciales o, a distancia, con los responsables de las unidades.

## 9. Fecha de entrada en vigor

La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el BOUZ.

## II. COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES

### 1. Compromisos de calidad asumidos


- Emitir los informes de expedientes de contratación en el plazo máximo de 3 días hábiles.
- Realizar la recepción de suministros en el plazo máximo de 10 días.
- Realizar la fiscalización de los gastos centralizados en un plazo inferior a 10 días.
- Emitir los informes de mandamientos extrapresupuestarios en el plazo máximo de 3 días.
- Revisión de devoluciones de ingresos por muestreo de al menos el 70% del importe total.
- Realizar un informe bienal de gastos descentralizados mediante muestreo.
- Revisión todos los Derechos Reconocidos Netos (DRN) de importe  $\geq 3.000$  euros.
- Emitir informe bienal sobre los estados anuales del consorcio Campus Iberus.
- Entregar la Memoria Anual de la unidad antes del 30 de junio del año siguiente.

### 2. Indicadores que permitan medir su cumplimiento

SERVICIO PRESTADO	GRUPO/S DE INTERÉS	COMPROMISO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR DE CALIDAD	OBSERVACIONES
a) Función interventora						
Emisión de los informes preceptivos de expedientes de contratación	Órganos de control externo/Institución universitaria/Licitadores	Emitir los informes en el plazo máximo de 3 días hábiles	% de informes emitidos en el plazo máximo de 3 días hábiles	Anual	80%	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Excel



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORA O MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	



SERVICIO PRESTADO	GRUPO/S DE INTERÉS	COMPROMISO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR DE CALIDAD	OBSERVACIONES
Asistencia a la recepción de suministros de más de 50.000 euros y obras de más de 100.000 euros	Órganos de control externo/Institución universitaria/Licitadores	Realizar la recepción en el plazo de 8 días	% de recepciones realizadas en el plazo máximo de 10 días	Anual	80%	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo
Gastos Centralizados (ADO y O)	Órganos de control externo/Institución universitaria/Proveedores y Acreedores	Realizar la fiscalización en un plazo inferior a 10 días	% de fiscalizaciones realizadas en el plazo máximo de 10 días	Anual	80%	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo
Devolución de Ingresos	Solicitantes de la devolución	Revisión de devoluciones por muestreo de al menos el 70% del importe total.	Importe revisado	Anual	70%	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Base de Datos
<b>b) Control financiero permanente</b>						
Gastos Descentralizados	Órganos de control externo/Institución universitaria	Realizar un informe bienal mediante muestreo	Informe si/no	Bienal	100 %	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo
Ingresos	Órganos de control externo/Institución universitaria	Revisión todos los Derechos Reconocidos Netos (DRN) de importe >=3.000 euros	Nº de ingresos >= 3000 euros	Anual	100 %	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo
<b>c) Auditorías</b>						
Consortio Campus Iberus:	Órganos de control externo/Institución universitaria/Resto de universidades del consorcio	Informe bienal sobre los estados anuales del consorcio Campus Iberus	Informe si/no	Bienal	100 %	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo



SERVICIO PRESTADO	GRUPO/S DE INTERÉS	COMPROMISO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR DE CALIDAD	OBSERVACIONES
d) Informes y otras actuaciones:						
Memoria Anual de la unidad	Órganos de control externo/Institución universitaria	Entregar el informe antes del 30 de junio del año siguiente.	Informe si/no	Anual	100 %	Responsable: Jefe de la UCI Herramienta: Hoja de cálculo

### III. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA

#### 1. Comunicación interna

- a) Publicación en la web de la Universidad

#### 2. Comunicación externa

- a) Página web de la universidad

### IV. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

Tras la revisión anual de los indicadores propuestos, en el caso de incumplimiento de los estándares de calidad asumidos, se procederá a analizar la desviación observada, se estudiarán las posibles causas que la motivaron y se propondrán las mejoras oportunas o, en su caso, su mantenimiento o viabilidad. Esta revisión se realizará por el personal de la unidad que participa en esta carta.


### V. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES SOBRE EL SERVICIO PRESTADO

El procedimiento de presentación de sugerencias y quejas establecido con carácter general por la Universidad de Zaragoza (Resolución de 12/07/2012 del Rector, por la que se crea y regula la Sede Electrónica de la misma), establece los siguientes medios para la formulación de sugerencias y quejas:

- A través de la Sede Electrónica de la Universidad de Zaragoza (<https://sede.unizar.es>).
- A través del formulario disponible en la web del Centro de Información Universitaria-CIU (<https://www.unizar.es/ciu/sugerencias-quejas-y-felicitaciones>).
- Se contestarán en el plazo máximo que el procedimiento de reclamaciones y sugerencias contempla



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/224b39de934c1f41061743926a09bf7c>

CSV: 224b39de934c1f41061743926a09bf7c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RUT BORAÓ MARÍN	Jefa de la Unidad de Control Interno	02/12/2021 09:40:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	02/12/2021 10:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	02/12/2021 10:25:00	