

## **PLAN DE ACTUACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL PARA 2025**

---

### Índice

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| 2. ACTUACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y AUTONÓMICA .....                           | 3  |
| 2.1. Cumplimiento de información del período medio de pago (PMP) a proveedores y análisis de la media anual ..... | 4  |
| 2.2. Análisis del registro contable de facturas y la tramitación de las facturas electrónicas ....                | 5  |
| 2.3. Análisis de cumplimiento en materia de morosidad .....   | 5  |
| 3. ACTUACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DE LA UAM .....                                 | 6  |
| 3.1. Nómina del personal de la UAM .....  | 6  |
| 3.2. Modificaciones presupuestarias .....   | 7  |
| 3.3. Convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados .....   | 7  |
| 3.4. Contratación pública .....   | 7  |
| 3.5. Conciliaciones bancarias .....   | 8  |
| 3.6. Seguimiento del estado de las recomendaciones de ejercicios cerrados .....                                   | 8  |
| 3.7. Coordinación con la empresa de auditoría externa.....  | 9  |
| 3.8. Memoria de Actividades de 2024 e informes preceptivos de 2025 .....  | 9  |
| 4. ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA .....  | 9  |
| 4.1. Actuaciones derivadas del Informe de Cumplimiento del ejercicio 2022 .....                                   | 10 |
| 4.1.1. Revisión de los procesos de selección del personal de la UAM.....  | 10 |
| 4.2. Actuaciones derivadas del Informe de Cumplimiento del ejercicio 2023 .....                                   | 10 |

|   |    |
|---|----|
| 5. ACTUACIONES A PROPUESTA DEL CONSEJO SOCIAL .....   | 11 |
| 5.1. Operaciones extrapresupuestarias pendientes de aplicación .....  | 11 |
| 5.2. Precios públicos de matrícula e impagos .....  | 11 |
| 5.3. Revisión de la gestión delegada de la FUAM .....   | 12 |
| 5.4. Institutos Universitarios de Investigación y los Centros Propios de Investigación.....                               | 13 |
| 5.5. Informe de acompañamiento del anteproyecto de los presupuestos del ejercicio siguiente .....                         | 14 |
| 5.6. Análisis del incumplimiento de plazos para la justificación de los gastos de las tarjetas de investigación.....      | 14 |
| 6. ACTUACIONES A PROPUESTA DEL SERVICIO DE CONTROL.....   | 14 |
| 6.1. Revisión del importe líquido de la nómina y su coincidencia con la orden de transferencia .....                      | 14 |
| 6.2. Revisión de los anticipos reembolsables y préstamos concedidos y recuperados del personal al servicio de la UAM..... | 15 |
| 6.3. Análisis anual del abono de los descuentos de nómina .....   | 15 |
| 6.4. Comprobación anual de los pagos a la Seguridad Social .....  | 16 |
| 6.5. Estudio semestral y anual de los contratos formalizados y de la participación en mesas de contratación .....         | 16 |
| 7. ANEXOS .....   | 16 |
| ANEXO I: Calendario estimativo de presentación de informes .....  | 18 |
| ANEXO II: Áreas revisadas en años anteriores .....  | 19 |

## **PLAN DE ACTUACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL PARA 2025**

---

### **1. INTRODUCCIÓN**

El Servicio de Control de la UAM tiene como misión garantizar que la actividad económica de la universidad se ajuste a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y buena gestión.

Su acción viene determinada, entre otros, por el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados mediante Decreto 214/2003 de 16 de octubre y modificados por Decreto 94/2009 de 5 de noviembre. Este artículo se encuentra desarrollado en el Reglamento de Régimen Interior del Servicio de Control (aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2019). Además, anualmente, por acuerdo del pleno del Consejo Social, se aprueban las Bases de Ejecución Presupuestaria, donde el Título VI “Del control de la gestión económico-financiera” determina una parte de la actividad preceptiva que debe ejecutar el Servicio de Control de la UAM.

El Servicio de Control está adscrito, dentro de la estructura orgánica de la UAM, a la Gerencia y realiza sus actividades bajo la supervisión del Consejo Social con absoluta independencia respecto de las autoridades de la universidad. Las actuaciones del Servicio de Control responden a la programación anual que recogen los sucesivos planes de actuaciones que aprueba el pleno del Consejo Social en el mes de diciembre de cada año.

Las actuaciones que el Servicio de Control realizará durante el año 2025 se detallan a continuación. La clasificación responde al origen del mandato de la actuación del Servicio de Control.

### **2. ACTUACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y AUTONÓMICA**

A continuación, se recogen las actuaciones que se realizarán en atención a lo dispuesto en la legislación de carácter nacional y autonómica y que es de obligado cumplimiento para la UAM, como parte del sector público administrativo.

## 2.1. Cumplimiento de información del período medio de pago (PMP) a proveedores y análisis de la media anual

Las actuaciones del Servicio de Control se concretarán en:

- Comprobación mensual de la publicación del período medio de pago a proveedores, en el Perfil del Contratante de la UAM/ Unidad de Contratación y Compras (<https://www.uam.es/uam/vicegerencia-economia-recursos-materiales/unidad-compras-contratacion>) y en el Portal de la Comunidad de Madrid ([https://gestiona6.madrid.org/nx02\\_sief\\_pmp/consultaPmp/consultaPmp.jsf](https://gestiona6.madrid.org/nx02_sief_pmp/consultaPmp/consultaPmp.jsf)).
- Análisis anual de la evolución del período medio de pago a proveedores.

Estas actuaciones responden a los mandatos recogidos en:

- El artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que *“las Administraciones Públicas deberán publicar su **período medio de pago a proveedores** y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad [...]”*.
- El apartado quinto de la Orden de 24 de julio de 2017, conjunta de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se determinan los instrumentos y procedimientos de información dirigidos a garantizar el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por las Universidades públicas madrileñas y sus entidades dependientes, dispone que *“con carácter mensual, en las fechas y modelos que determine la Intervención General de la Comunidad de Madrid, se cumplimentarán los **datos requeridos relativos al Periodo Medio de Pago**, según las directrices contenidas en el Real Decreto 635/2014 de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril”*.

El resultado de la actuación 2.1 se recogerá en los informes que se detallan en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

## 2.2. Análisis del registro contable de facturas y la tramitación de las facturas electrónicas

Se realizará una verificación del funcionamiento del registro contable de facturas, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas dirigidas a la Universidad Autónoma de Madrid, en ninguna de las fases del proceso. Esta actuación estudiará las facturas correspondientes al ejercicio 2024.

También se analizarán los siguientes extremos:

- Tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable.
- Número de facturas rechazadas y su causa de rechazo.
- Tiempos de tramitación.

Estas actuaciones responden al 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, *“las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes **registros contables** de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que **no quedan retenidas facturas** presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. 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”*.

## 2.3. Análisis de cumplimiento en materia de morosidad

Esta actuación se realiza en cumplimiento del 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, que establece que *“anualmente, el órgano de **control interno elaborará un informe** en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad”*. Se analizará el ejercicio 2024.

El resultado de las actuaciones 2.2 y 2.3 se recogerá en los informes que se detallan en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

### **3. ACTUACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DE LA UAM**

A continuación, se detalla el contenido de las actuaciones que se realizarán en atención a lo dispuesto en acuerdos de órganos de gobierno y en normativa interna de UAM:

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2019 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Control de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social por el que se aprueban las Bases de Ejecución del Presupuesto de la UAM del ejercicio en curso.
- Resolución de 19 de abril de 2010 del Rectorado por la que se hace pública la composición de la Mesa de Contratación que, con carácter permanente, actuará en las licitaciones públicas para la adjudicación de los contratos que celebre esta Universidad.
- Instrucción anual de la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid para el cierre y liquidación del presupuesto de cada ejercicio.

#### **3.1. Nómina del personal de la UAM**

Actuaciones *ex ante*:

En coordinación con el Servicio de Nóminas y Seguridad Social de la UAM, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Cotejar que las cantidades que figuran en los ficheros de remesas bancarias coinciden con los listados de nómina generados por la aplicación informática UXXI-RRHH y la orden de pago firmada por el Gerente.
- Comprobar que son esos ficheros los que se adjuntan en la transferencia que se realiza por banca electrónica, así como el envío de la orden de transferencia.

Actuaciones *ex post*:

- Cuadre de la nómina del mes, incluyendo las variaciones mensuales, y revisión del asiento y pago de los documentos contables. Para esto se comprueba que la información que aporta el Servicio de Nóminas y Seguridad Social y el Servicio de Gestión Tributaria y Tesorería es la misma que recogen las aplicaciones UXXI-RRHH y UXXI-EC.

- Verificación del asiento y pago de los siguientes conceptos no presupuestarios: pagos duplicados o excesivos, impuesto sobre la renta, cuota obrera y MUFACE; en relación con los derechos pasivos, se comprueba el asiento mensual y el pago semestral cuando corresponda.

### **3.2. Modificaciones presupuestarias**

Se revisarán aquellas modificaciones del ejercicio presupuestario 2025 que vayan a presentarse al Consejo Social para su aprobación, debido a su carácter o a su cuantía.

### **3.3. Convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados**

Se revisarán aquellas convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados que deban presentarse al Consejo Social para su aprobación.

### **3.4. Contratación pública**

Se realizarán las siguientes actuaciones hasta la ratificación de la adjudicación:

- Estudio de la documentación y las particularidades de cada procedimiento de manera previa a la asistencia a las sesiones convocadas.
- Asistencia a la apertura de la documentación administrativa de las proposiciones presentada, a la apertura de las ofertas económicas y elaboración de tablas para la valoración de las proposiciones, detectándose las bajas desproporcionadas, si las hubiera.
- Revisión de la documentación requerida a las empresas propuestas como adjudicatarias.

Estas actuaciones derivan de la Resolución de 19 de abril de 2010 del Rectorado de la UAM (BOCM de 4 de mayo de 2010), que determina que el Servicio de Control es un miembro permanente de la mesa de contratación de la universidad.

### **3.5. Conciliaciones bancarias**

Trimestralmente, se llevará a cabo la revisión de la actividad de las cuentas bancarias abiertas en las distintas entidades de crédito a nombre de la universidad mediante el examen de la documentación que los gestores y habilitados deben practicar y remitir al Servicio de Control en los primeros veinte días de los meses de abril, julio, octubre y enero respectivamente. Esta última podrá demorarse hasta finales de febrero, para que se imputen todas las operaciones del ejercicio.

En concreto, se practicarán las siguientes actuaciones:

- Revisión de las conciliaciones bancarias.
- Conciliación del saldo bancario con el saldo contable.
- Revisión de los Estados de situación de tesorería o Libros de entidades de crédito.
- Conciliación del saldo contable con el importe del acuerdo de Anticipos de Caja Fija.
- Revisión del arqueo de caja en las cuentas con efectivo y registro de caja.
- Y en el primer trimestre, verificación de la coincidencia del saldo contable a 31 de diciembre y a 1 de enero del ejercicio siguiente.

En el primer trimestre del año 2025 se emitirá el informe final de las conciliaciones correspondiente al ejercicio 2024.

### **3.6. Seguimiento del estado de las recomendaciones de ejercicios cerrados**

El artículo 9 del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Control determina que este *“llevará a cabo el seguimiento de la implantación efectiva de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría internos y externos”*.

Así, semestralmente, el Servicio de Control dará cuenta del seguimiento realizado ante la Comisión de Seguimiento de Control. Además, en el Informe de ejecución del Plan de Actuaciones del Servicio de Control semestral y en la Memoria de Actividades se dejará constancia de los seguimientos realizados y de la efectiva implantación de las recomendaciones, si procede.

En concreto, se informará sobre el estado de las recomendaciones recogidas en los Informes anuales de Cumplimiento (auditoría externa); las planteadas por los vocales del Consejo Social y las recomendaciones propuestas por el Servicio de Control.

### **3.7. Coordinación con la empresa de auditoría externa**

Se colaborará con el personal que realice las auditorías externas contratadas por la UAM, canalizando las peticiones a los servicios administrativos pertinentes y recopilando la información o documentos solicitados y poniéndolos a disposición de los auditores externos en los plazos solicitados.

### **3.8. Memoria de Actividades de 2024 e informes preceptivos de 2025**

En el mes de mayo o junio de 2025 se presentará, para su aprobación por el pleno del Consejo Social, la Memoria de Actividades del Servicio de Control de 2024.

En el mes de octubre o noviembre de 2025 se presentará el Informe de ejecución del Plan de Actuaciones de 2025, referido al periodo de enero a agosto.

Además, con carácter trimestral, a petición de la Comisión Económica del Consejo Social, el Servicio de Control informará del estado de la ejecución del Plan de Actuaciones de 2025 para dar cuenta de su cumplimiento.

## **4. ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA**

A continuación, se recogen las actuaciones que se realizarán en atención a las recomendaciones realizadas por la empresa de auditoría externa Grupo de Gestores Públicos GAP y recogidas en el “**Informe de Cumplimiento**” de los ejercicios 2023 y 2024. Este informe es preceptivo en atención a lo dispuesto en el punto cuarto de la Orden de 24 de julio de 2017, conjunta de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se determinan los instrumentos y procedimientos de información dirigidos a garantizar el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por las Universidades públicas madrileñas y sus entidades dependientes.

#### **4.1. Actuaciones derivadas del Informe de Cumplimiento del ejercicio 2022**

##### **4.1.1. Revisión de los procesos de selección del personal de la UAM**

Esta recomendación se recogió en el Informe de Cumplimiento correspondiente al ejercicio 2022, presentado al pleno del Consejo Social de fecha 18 de julio de 2023. Esta actuación se incluyó en el Plan de Actuaciones del Servicio de Control de 2024, pero probablemente no pueda llevarse a cabo, por lo que se incluye de nuevo en este plan de actuaciones.

Las actividades que se van a realizar, mediante muestreo y técnicas de auditoría, son:

- Comprobación del cumplimiento de la normativa de cada procedimiento selectivo, así como la constancia del soporte documental requerido.
- Revisión de los conceptos retributivos.

#### **4.2. Actuaciones derivadas del Informe de Cumplimiento del ejercicio 2023**

En el Informe de Cumplimiento correspondiente al ejercicio 2023, presentado por la empresa de auditoría externa en el pleno del Consejo Social de fecha 24 de julio de 2024, se recogen las siguientes recomendaciones de las que se realizará el seguimiento:

##### **1. En materia de contratación pública:**

Se recomienda a la UAM, para aquellos expedientes donde el objeto del contrato es similar, celebrar un Acuerdo Marco o un contrato abierto, a fin de no exceder el límite mínimo establecido por la Ley.

Se recomienda un desarrollo de los informes de necesidad en aquellos contratos menores relacionados con los suministros, en orden a dar más información respecto al proyecto al que esté adherido, así como la necesidad de adquisición de esos suministros.

##### **2. En materia de inventario:**

En cuanto a la totalidad de las cesiones y adscripciones, con el detalle de estas, se debe proporcionar la información en la memoria de las cuentas anuales.

### **3. En materia de recursos liberados:**

Se recomienda la elaboración de una normativa interna, que complemente a la actual (Acuerdo 13/CG de 13 de mayo de 2022 por el que se aprueba la actualización de la Normativa de la UAM para la Gestión de los Recursos Liberados procedentes de Proyectos Internacionales del Vicerrectorado de Internacionalización y Acuerdo 10/CG de 19 de junio de 2015 por el que se aprueba la propuesta de Normativa de la Universidad Autónoma de Madrid para la gestión de los Recursos Liberados Procedentes de Proyectos Europeos), que tenga por objeto establecer una regulación interna para el reparto y la gestión de los recursos que se generan a favor de la Universidad como consecuencia de las acciones de investigación con financiación externa, con el fin de determinar qué parte de los mismos se utiliza para sufragar los gastos generales de funcionamiento de la Universidad, y qué parte se destina a su reinversión en gasto en investigación, como incentivo a la misma y paliando así la minoración que este tipo de gasto ha sufrido debido a la coyuntura económica actual.

## **5. ACTUACIONES A PROPUESTA DEL CONSEJO SOCIAL**

A continuación, se recogen las actuaciones que se realizarán en atención a las recomendaciones planteadas por vocales del Consejo Social tras el análisis de los distintos informes del Servicio de Control o de los informes de auditorías externas.

### **5.1. Operaciones extrapresupuestarias pendientes de aplicación**

Con carácter trimestral se realizará un seguimiento de la regularización de operaciones extrapresupuestarias pendientes de aplicación, con la finalidad de controlar que no se supera el plazo de cinco meses establecido para su imputación al presupuesto de 2025.

El trabajo se llevará a cabo en coordinación con los servicios administrativos afectados.

### **5.2. Precios públicos de matrícula e impagos**

Una vez finalizado el curso académico 2024/2025, se realizará un análisis de los ingresos derivados de las matrículas con el fin de verificar:

- El cuadro de los datos que figuran en la aplicación informática de gestión académica Sigma y lo imputado presupuestariamente al mencionado curso académico, a través del Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Los importes pendientes de pago y la evolución de los impagos en los cinco últimos cursos académicos.

### **5.3. Revisión de la gestión delegada de la FUAM**

En relación con la gestión delegada que la FUAM realiza mediante encargos formales de la UAM, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Revisión de la liquidación de la gestión delegada por encargo de la UAM, correspondiente al ejercicio 2024.
- Comprobación de la vinculación laboral de profesores UAM y de los límites legalmente establecidos, del ejercicio 2024, conforme al Acuerdo del Consejo de Gobierno 19 de junio de 2020 por el que se aprueba el Reglamento modificado por el que se establecen los criterios de interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos de innovación y transferencia del conocimiento bajo el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (actual artículo 60 de la Ley 2/2023, de 23 de marzo, Orgánica del Sistema Universitario) y en la Normativa de Enseñanzas Propias y Formación Continua, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022:
  - Verificación de la relación laboral de profesores UAM.
  - Verificación del límite máximo retributivo que se puede percibir por ejercicio.
  - Verificación del límite máximo de dos títulos propios dirigidos en el ejercicio.
- Revisión de la liquidación del porcentaje en concepto de compensación de tarifa, conforme a las normativas ya mencionadas y las Instrucciones de los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y de Innovación, Transferencia y Tecnología para la aplicación a las Enseñanzas Propias y Formación Continua de la UAM, del Reglamento por el que se establecen los criterios para la interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos del artículo 83 de la ley orgánica 6/2001.

- Revisión, mediante muestreo, de diferentes proyectos asociados al convenio GNOSS (formación e innovación) con el objeto de verificar su adecuación al contenido del convenio y a la normativa interna de la UAM, referidos al ejercicio 2024.
- Comprobación sobre si las adquisiciones de bienes realizadas por la FUAM, en el ejercicio 2024, deben formar parte del inventario de la UAM, conforme a la normativa interna de la UAM.

#### **5.4. Institutos Universitarios de Investigación y los Centros Propios de Investigación**

El Servicio de Control, en coordinación con el Área de Investigación y Transferencia, hará un seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento por el que se regulan los Institutos Universitarios de Investigación y los Centros Propios de Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid (Acuerdo 6/CG de 12 de marzo de 2021. BOUAM de 6 de abril de 2022): *“durante el primer trimestre de cada año, los Institutos deberán presentar ante el Vicerrectorado competente en materia de investigación una Memoria referida al ejercicio anterior que contenga, como mínimo, la información detallada de:*

- a) Las principales actividades desarrolladas.*
- b) La ejecución del presupuesto del ejercicio anterior.*
- c) Un listado actualizado de los miembros del Instituto.*

*Dicha Memoria será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia de la Universidad”.*

Además, el artículo 31.3 establece igualmente que *“los Centros presentarán una memoria anual de actividades en los mismos términos y con los mismos efectos que los Institutos Universitarios de Investigación”* y el artículo 32, que *“las memorias anuales de actividades, los contratos-programa y los informes de evaluación y seguimiento, así como la liquidación presupuestaria del ejercicio económico cerrado serán objeto de publicidad activa en el portal de transparencia de la Universidad”.*

#### **5.5. Informe de acompañamiento del anteproyecto de los presupuestos del ejercicio siguiente**

El Servicio de Control realizará un informe sobre el cumplimiento del procedimiento de elaboración del presupuesto de la UAM del ejercicio 2026. Ese informe acompañará al anteproyecto de presupuesto que se elevará al pleno del Consejo Social para la aprobación definitiva del presupuesto. Ese informe tiene como objetivo ofrecer a los vocales del pleno del Consejo Social la seguridad de que se han cumplido los trámites preceptivos en la elaboración del presupuesto y que el expediente que se somete a su aprobación reúne el conjunto de documentos previstos en la legislación y en las normas internas de elaboración del presupuesto.

#### **5.6. Análisis del incumplimiento de plazos para la justificación de los gastos de las tarjetas de investigación**

Ante la situación recurrente de convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados del área de investigación, el Servicio de Control realizará un estudio para identificar quienes no cumplen con los plazos en la presentación de facturas asociadas a proyectos de investigación, de tal manera que la Gerencia pueda optar por medidas que corrijan esta praxis.

### **6. ACTUACIONES A PROPUESTA DEL SERVICIO DE CONTROL**

A continuación, se recogen las actuaciones que se realizarán en atención a las áreas de riesgo detectadas por el Servicio de Control.

#### **6.1. Revisión del importe líquido de la nómina y su coincidencia con la orden de transferencia**

El objetivo de esta prueba es verificar que los importes reflejados en el sistema de gestión de personal, UXXI-RRHH, se contabilizan correctamente en el sistema de gestión económica, UXXI-EC.

En concreto, mensualmente, se comprobará que los descuentos de los resúmenes de la nómina mensuales (RNM), que se aplican al importe bruto de dichos resúmenes, cuadran con las retenciones y deducciones que aparecen reflejadas en los resúmenes de retribuciones y deducciones (RRD). Después se verificará que, para elaborar los documentos contables en UXXI-EC, se han tenido en cuenta, además de los descuentos ya comprobados, los líquidos

negativos que aparecen en los RNM y las retenciones judiciales que aparecen en los RRD. El importe líquido de todos los documentos contables debe coincidir con el importe de la orden de transferencia enviada a la entidad bancaria para su pago mensual.

El resultado de esta actuación se recogerá en el Informe de nómina mensual que se detalla en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

## **6.2. Revisión de los anticipos reembolsables y préstamos concedidos y recuperados del personal al servicio de la UAM**

Trimestralmente se comprobará que UXXI-RRHH y UXXI-EC reflejan los mismos importes de anticipos reembolsables y préstamos concedidos y recuperados, extrayendo los documentos pertinentes y comparándolos.

Anualmente se analizarán dichos importes, ya sea a través de los descuentos en los documentos del pago de nómina, como de los reintegros por transferencias bancarias, para comprobar si son coincidentes o presentan diferencias.

El resultado de esta actuación se recogerá en el Informe de nómina correspondiente que se detalla en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

## **6.3. Análisis anual del abono de los descuentos de nómina**

Al final del ejercicio, en realizará un análisis anual del abono de todos los descuentos de nómina (impuesto sobre la renta, MUFACE y derechos pasivos) que se ha ido realizando mes a mes, para verificar si existen o no diferencias entre los descuentos aplicados en los documentos de nómina y lo abonado.

Además, se llevará a cabo un estudio de los pagos duplicados o excesivos, con el objeto de averiguar el importe pendiente de recuperar.

El resultado de esta actuación se recogerá en el Informe de nómina de diciembre que se detalla en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

#### **6.4. Comprobación anual de los pagos a la Seguridad Social**

Al final del ejercicio, se llevará a cabo una comprobación de los pagos efectuados a la Tesorería General de la Seguridad Social que incluye la cuota obrera, la cuota patronal y las deudas reclamadas por la Seguridad Social. Se comprobarán las liquidaciones mensuales, así como los documentos contables y las transferencias emitidas desde la UAM.

El resultado de esta actuación se recogerá en el Informe de nómina de diciembre que se detalla en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

#### **6.5. Estudio semestral y anual de los contratos formalizados y de la participación en mesas de contratación**

En concreto, se analizarán:

- Los contratos formalizados y, en su caso, se dejará constancia de las incidencias ocurridas.
- El número y los motivos de los contratos adjudicados en baja desproporcionada con respecto al precio de licitación.
- El número de sesiones de las mesas de contratación en las que han participado las personas adscritas al Servicio de Control.

El resultado de esta actuación se recogerá en el Informe de Ejecución del Plan de Actuaciones semestral y en la Memoria de Actividades del Servicio de Control referida al conjunto del ejercicio anterior, conforme se detalla en el [Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

### **7. ANEXOS**

El artículo 7.2 del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Control de la Universidad Autónoma de Madrid indica que el Plan de Actuaciones incluirá *“una tabla de las áreas revisadas en años anteriores y un calendario estimativo de presentación de informes”*.

Esta información se recoge en los siguientes anexos:

[Anexo I](#): Calendario estimativo de presentación de informes.

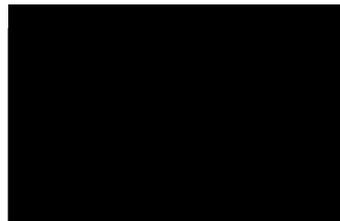
Recoge el calendario y los nombres de los informes que se emiten a consecuencia de la ejecución del Plan de Actuaciones de 2025.

[Anexo II](#): Áreas revisadas en años anteriores.

Recoge una relación de las actuaciones del Servicio de Control realizadas desde el año 2011 hasta 2024, así como la periodicidad con la que se han realizado.

Madrid, 17 de diciembre de 2024

La Jefa del Servicio de Control



Firmado digitalmente  
por Maria Jesus  
Rebolledo Mancho -

Fecha: 2024.12.17  
16:18:00 +01'00'

### ANEXO I: Calendario estimativo de presentación de informes

| Informes   | Planificación   |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
|--|---|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------|------|------|------|
|  | Enero   | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| Verificación de los archivos enviados a la entidad bancaria para el abono de la nómina   | X   | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X    | X    | X    | X    |
| Verificación de determinadas modificaciones presupuestarias y convalidaciones de gastos  | X   | X       | X     | X     | X    | X     | X     |        |      | X    | X    | X    |
| Asistencia y participación en las mesas de contratación  | No se emite informe al ser revisión previa. Se incluirá en los informes semestral y anual de actividades 2025 |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
| Cuadre y revisión del asiento y pago de documentos de nómina   | X   | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X    | X    | X    | X    |
| Comprobación de los anticipos reembolsables y préstamos concedidos   |   |         | X     |       |      | X     |       | X      |      |      |      | X    |
| Seguimiento de la regularización de operaciones extrapresupuestarias generadas (último trimestre 2024 y los tres primeros trimestres 2025) |   |         | X     |       |      | X     |       |        | X    |      |      | X    |
| Conciliaciones bancarias (último trimestre 2024 y los tres primeros trimestres 2025)   |   |         | X     | X     |      |       | X     |        |      | X    |      |      |
| Contratos formalizados y mesas de contratación celebradas en 2025  | Se incluirá en los informes semestral y anual de actividades 2025   |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
| Verificación del cumplimiento de información del periodo medio de pago a proveedores   | Se incluirá en los informes semestral y anual de actividades 2025   |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
| Análisis del registro contable de facturas y la tramitación de las facturas electrónicas   |   |         |       |       |      |       |       |        |      | X    |      |      |
| Análisis del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad  |   |         |       |       |      |       |       |        |      | X    |      |      |
| Revisión de los precios públicos de matrícula e impagos y pagos pendientes   |   |         |       |       |      |       |       |        |      | X    |      |      |
| Revisión de la gestión delegada por encargo de la UAM a la FUAM  |   |         |       |       |      |       |       |        |      | X    |      |      |
| Verificación del proceso selectivo, alta y/o baja, retribuciones y gestión de expedientes de personal                                      |   |         | X     |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
| Seguimiento del envío y publicación de las memoria anuales de actividades de los Institutos y Centros de la UAM.                           |   |         |       |       |      | X     |       |        |      |      |      |      |
| Informe del anteproyecto de los presupuestos del ejercicio siguiente   |   |         |       |       |      | X     |       |        |      |      | X    |      |
| Participación en la coordinación de fiscalizaciones y auditorías externas  |   |         |       |       | X    | X     | X     |        |      |      |      |      |
| Seguimiento de las recomendaciones de auditoría externa 2010-2024 y seguimiento de recomendaciones del Servicio de Control 2011-2025       | Se incluirá en los informes semestral y anual de actividades 2025   |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      |      |
| Estudio de la justificación de gastos de las tarjetas de investigación   |   |         |       |       |      |       |       |        |      | X    |      |      |
| Actividades 2024   |   |         |       |       | X    |       |       |        |      |      |      |      |
| Actividades enero-agosto 2025  |   |         |       |       |      |       |       |        |      |      | X    |      |
| Plan de actuaciones para 2026  |   |         |       |       |      |       |       |        |      |      |      | X    |

### ANEXO II: Áreas revisadas en años anteriores

| Áreas de gestión revisadas  | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Conciliaciones bancarias  | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Contratos formalizados y mesas de contratación celebradas   |      |      |      |      |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Contratos administrativos   | X    |      |      |      | X    |      |      |      |      | X    |      |      |      |      |
| Contratos menores   |      |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Devolución de precios públicos  |      |      | X    |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución de ayudas concedidas por el Consejo Social  |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución de subvenciones recibidas de la Agencia Española de Cooperación Internacional   |      | X    |      |      |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución económica de contratos administrativos  |      | X    |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución y justificación de la subvención de la Universidad Autónoma de Madrid para becas FPI                                      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución y justificación de la subvención del Ministerio correspondiente para becas FPU  |      |      |      | X    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ejecución y justificación de proyectos de investigación financiados por el Ministerio correspondiente                               |      | X    | X    |      |      |      |      | X    |      |      |      | X    |      |      |
| Entes dependientes.- Elaboración de un listado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | X    |      | X    | X    |      |
| Institutos y Centros UAM.- Seguimiento del envío y publicación de las memorias anuales de actividades                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | X    |
| Institutos y Centros UAM.- Análisis de los actos de contenido económico o con efectos económicos de un Instituto o Centro de la UAM |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | X    |
| Expedientes de modificación presupuestaria  | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |      |      |      |      |      |
| Factura electrónica   |      |      |      |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Morosidad a proveedores   |      |      |      |      |      |      |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Gestión de personal y conceptos retributivos  | X    | X    | X    | X    |      | X    | X    |      |      |      |      |      | X    | X    |
| Gestión delegada por encargo de la UAM a la FUAM  |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Ingresos de precios públicos e impagos de matrícula   |      |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Inventario de bienes muebles  |      | X    | X    |      | X    |      |      |      |      | X    |      |      |      |      |
| Nómina y operaciones extrapresupuestarias   | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Período medio de pago a proveedores   |      |      |      |      | X    | X    | X    | X    |      |      |      | X    | X    | X    |
| Modificaciones presupuestarias presentadas al Consejo Social  |      |      |      | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| Convalidaciones de gastos presentadas al Consejo Social   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | X    | X    | X    |
| Informe del anteproyecto de presupuestos del ejercicio siguiente  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | X    |