



El Consejo Social de la Universidad de Zaragoza, en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 4 de mayo de 2026, en el punto 5 del Orden del día, **Propuestas de la Comisión Económica, 5.3 Plan de trabajo anual de la Unidad de Control Interno de la Universidad de Zaragoza correspondiente al año 2026. Acuerdos que procedan.**

ACORDO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en su art. 47.1, señala que el Consejo Social es el órgano de participación y representación de la sociedad, un espacio de colaboración y rendición de cuentas en el que se interrelacionan con la universidad las instituciones, las organizaciones sociales y el tejido productivo. Por otra parte, en el art. 47.2 g) le atribuye la competencia de la supervisión de las actividades de carácter económico.

El Consejo Social de la Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón, en su artículo 75, establece como una de sus competencias velar por el patrimonio de la Universidad de Zaragoza.

El Consejo Social de la Universidad de Zaragoza, en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 19 de diciembre de 2024, aprobó, por unanimidad un acuerdo referido a la ordenación de la supervisión de la actividad económica del Consejo Social de la Universidad de Zaragoza.

La regulación de los consejos sociales se enmarca en el Capítulo II de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), que desarrolla la gobernanza de las universidades públicas.

La supervisión en materia económica del Consejo Social de la Universidad de Zaragoza se realiza mediante el ejercicio de sus competencias en el ámbito interno (Comisión Antifraude y Oficina Técnica de Control Presupuestario) y, en el ámbito externo, estableciendo cauces de colaboración con la Cámara de Cuentas de Aragón, todo ello con la finalidad de asegurar la mayor eficacia en la gestión económica y financiera de la Universidad.

Mediante resolución del Rector de la Universidad de Zaragoza, 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 Universidad de Zaragoza.

En relación con la Unidad de Control Interno (UCI) se establece lo siguiente:

Plan de Trabajo: La UCI presentará en el primer trimestre de cada año una propuesta de Plan de Trabajo (anual o plurianual) ante el Consejo Social para su aprobación.

Como consecuencia de lo anterior, el Pleno del Consejo Social aprueba la propuesta del Plan de trabajo anual de la Unidad de Control Interno de la Universidad de Zaragoza para el año 2026, que se adjunta como anexo, atendiendo, en todo caso, las prioridades señaladas en el presente acuerdo.



1. Prioridades del sistema de control interno

De acuerdo con el marco normativo y funcional del Consejo Social y de la UCI, las prioridades deben centrarse en los elementos clave de supervisión económica:

Presupuesto

El presupuesto constituye el principal instrumento de planificación económica de la Universidad. La UCI debe:

- Informar el **anteproyecto de presupuesto** antes de su aprobación.
- Verificar la **coherencia con los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera**.
- Analizar la **adecuación entre previsiones y ejecución histórica**.
- Evaluar riesgos asociados a desviaciones presupuestarias.

Cuentas anuales

Las cuentas anuales constituyen el principal instrumento de rendición de cuentas. La UCI debe:

- Emitir informe sobre las **cuentas anuales de la Universidad**.
- Verificar la **correcta contabilización de operaciones**.
- Evaluar la **imagen fiel de la situación económica y financiera**.
- Analizar la evolución de los principales indicadores económicos.

2. Enfoque complementario

El sistema de control debe evolucionar desde:

- Control de legalidad y cumplimiento
- Control de eficiencia, eficacia y sostenibilidad

3. Criterios generales de control

Los controles deben diseñarse bajo los siguientes principios:

- **Priorización por riesgo:** concentrar recursos donde el impacto es mayor.
- **Eficiencia:** evitar controles redundantes o de bajo valor añadido.
- **Trazabilidad:** permitir seguimiento de recomendaciones.
- **Progresividad:** avanzar hacia auditoría operativa.
- **Coordinación institucional:** UCI y Consejo Social

4. Tabla de controles por área

Se integran las siguientes acciones de mejora y reorientación para la supervisión económica:

Área	Tipo de control	Actuación actual	Propuesta / Mejora	Objetivo del control
Presupuesto	Financiero / previo	Informe del anteproyecto	Mantener	Garantizar equilibrio financiero
Cuentas anuales	Financiero / posterior	Informe de cuentas anuales	Mantener	Transparencia y rendición de cuentas
Nóminas	Cumplimiento	Verificación mensual aritmética	Verificación mensual previa a la firma autorizando el pago por el Gerente.	A implantar de manera progresiva en el año 2026.
Facturas y contratos	Cumplimiento	Revisión del 100%	Revisión en su totalidad de contratos y facturas. Muestreo a posteriori en contratos menores.	Eficiencia del control
Becas y ayudas	Cumplimiento	Revisión de expedientes	Revisión del 10% de las solicitudes concedidas de Becas y Ayudas al estudio de la Universidad de Zaragoza del curso académico 2025-2026.	Adecuación del esfuerzo de control
Contratación pública	Legalidad	Presencia en mesas	Mantener presencia obligatoria	Garantía de legalidad
Recomendaciones UCI	Seguimiento	Sin sistema formal	Crear registro y seguimiento sistemático, presentación en la Memoria anual de actividad de la UCI.	Evaluar impacto del control
Cámara de Cuentas	Externo	Seguimiento parcial	Crear registro y seguimiento sistemático, presentación en la Memoria anual de actividad de la UCI	Mejora global del sistema
Entidades dependientes	Operativo	Sin cobertura específica	Campus Iberus, consorcio adscrito a la Universidad de Zaragoza	Control del perímetro institucional
Planificación UCI	Estratégico	Plan anual, presentación primer trimestre	Recomendación de presentación en el último trimestre del año anterior	Mejor alineación estratégica

Así mismo, el Pleno acordó dar traslado de este acuerdo al Secretario General de la Universidad de Zaragoza como fedatario de la Institución, a la Rectora de la Universidad de Zaragoza para su ejecución y al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades del Gobierno de Aragón para su información.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos señalándose que este acuerdo se emite con anterioridad a la aprobación del acta de la sesión.

Zaragoza, a fecha de la firma



ASUNTO: PLANIFICACION TRABAJO UNIDAD DE CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO 2026.

El Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza, aprobado por acuerdo de 27 de septiembre de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, indica que la Unidad de Control Interno (UCI) presentará en el primer trimestre de cada año una propuesta de Plan de Trabajo ante el Consejo Social para su aprobación. Este podrá ser anual o plurianual.

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 UZ en el que se establece la obligación de la UCI de presentar en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social una propuesta de Plan de Trabajo ante el Consejo Social para su aprobación.

La UCI cuenta en plantilla con una Jefa de la unidad, 4 auditores/as y un puesto básico de administración. Actualmente únicamente están ocupados 3 puestos de auditor y el puesto básico de administración tiene prevista fecha de jubilación en agosto de 2025.

Añadir que posiblemente se van a incorporar en las próximas semanas una o dos personas en los puestos de auditor sin experiencia previa, de las cuales se desconoce su formación relacionada con el puesto.

Por todo ello, la propuesta para el ejercicio 2026 pretende ser realista con los recursos disponibles y de carácter conservador respecto a lo realizado en 2025 con objeto de poder cumplir los objetivos.

En virtud de lo anterior, SE PROPONE, para su valoración y aprobación, el Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno de acuerdo al documento adjunto.



PLANIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA EL AÑO 2026.

Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza 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.

El Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza, aprobado por acuerdo de 27 de septiembre de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, establece en su artículo 2 que le corresponde a la Unidad de Control Interno (UCI) de la Universidad el desarrollo de la actividad de control de la gestión económica y financiera, sin perjuicio de las competencias de supervisión atribuidas al Consejo Social.

En el artículo 4 enumera os objetivos de control:

- Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control.
- Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel y regular reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar cada órgano de la Universidad.
- Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, planificación, coordinación, transparencia, buena gestión financiera, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En relación al Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno, el Reglamento exige la presentación del mismo en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social para su aprobación. Este podrá ser anual o plurianual.

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 UZ en el que se establece la obligación de la UCI de presentar en el primer trimestre de cada año ante el Consejo Social una propuesta de Plan de Trabajo ante el Consejo Social para su aprobación.

En virtud de lo anterior, se presenta el plan de trabajo para 2026, que se llevará a cabo según los recursos humanos disponibles, sin perjuicio de aquellas otras actuaciones encomendadas por el Consejo Social o la Rectora, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza.

A. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE CONTROL

Los tipos de control establecidos serán de dos clases:

- **Control previo (función interventora).** Consiste en el examen de los documentos o expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones antes de que se dicte la



correspondiente resolución por el órgano competente, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se aplicará según lo dispuesto en el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza, aprobado por acuerdo de 27 de septiembre de 2024 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

- **Control posterior.** Consiste en verificar con carácter posterior que la actuación económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera. Se realizará a través del control financiero permanente o mediante técnicas de auditoría con procedimientos de revisión mediante métodos aleatorios de selección y/o con criterios específicos, en función de la materia objeto de supervisión.

B. CONTROLES A EJERCER EN LAS DIFERENTES ÁREAS

1.- NOMINAS DE PERSONAL

Se realizarán, con carácter mensual, las siguientes revisiones sobre la nómina de retribuciones del personal al servicio de la Universidad de Zaragoza con carácter posterior al pago de la misma:

- 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.

2.- CONTRATOS

La Universidad realiza expedientes de contratación para la adquisición de productos o servicios (obras; gestión de servicios públicos; suministros y servicios) que superan unas determinadas cantidades y que se gestionan siguiendo los procedimientos de la Ley de Contratos del Sector Público vigente. Se tramitan a través de la Sección de Patrimonio y Contratación. Los controles a realizar serán los siguientes:

- **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 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 de los documentos contables RC/ y firma del documento contable AD de compromiso de gasto, con carácter previo a la del Gerente.
- **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***
 - 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 200.000 euros y en caso de suministros no periódicos, en los superiores a 50.000 euros, cuya entrega y realización tenga lugar en territorio nacional.

Se modifica el umbral para la recepción de obras y se limita a aquellas entregas de bienes y servicios que tengan lugar en territorio nacional.



3.- GASTOS Y PAGOS 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.

- **Revisión de los gastos y pagos** 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 1.000 euros, comprobando los aspectos establecidos el Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza. Se incluyen los gastos de las unidades de planificación descentralizadas tramitados mediante pago directo a través de la cuenta central de pagos.

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 ha incrementado el umbral hasta 1.000 euros puesto que supone el 25,52% de los documentos revisados y únicamente afecta al 0,71% del importe total. Se ha comprobado que por debajo de los 1.000 euros únicamente se formuló un reparo en relación a la vinculación de créditos por disponer de crédito la unidad, pero no en el capítulo al que se imputaba el gasto. En cuanto a las recomendaciones, todas se deben a la falta de crédito en unidades de gestión centralizada, por lo que, tomando en cuenta los saldos agregados de todas las unidades sí existe crédito adecuado y suficiente, por lo que no se formula reparo sino recomendación para que se realice la correspondiente transferencia de crédito, lo cual no suele ejecutarse, por lo que terminan siendo informes repetitivos sobre las mismas unidades.

Por otro lado, se aplicará 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.

Siguiendo las recomendaciones de la Cámara de Cuentas, en la planificación del año 2023 se incluyó como tarea la planificación plurianual para la revisión de unidades descentralizadas, comenzando por la revisión de la Caja de Habilitación. Estas tareas se incluyeron en la planificación de 2025 sin haber podido finalizarse, por lo que se incorpora de nuevo en este ejercicio.

4.- 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 efectuará será de carácter previo para las devoluciones de ingreso y posterior en el resto de los casos.

- **Control de carácter previo** de las devoluciones de ingresos sobre, al menos, el 20%, que alcance un porcentaje superior al 50% del importe total, aplicando técnicas de muestreo, comprobándose el importe del ingreso previo, la adecuación a la normativa



vigente, la procedencia y la titularidad de las devoluciones. Además, se comprobará la no duplicidad del 100% de las solicitudes recibidas.

Se ha modificado este tipo de control, ya que hasta ahora se realizaba un control de todas las ayudas para el estudio que otorga la Universidad de Zaragoza, y, además el 10% del resto de solicitudes, lo que ha supuesto revisar más del 40% de solicitudes. Una vez comprobado que no ha habido discrepancias en este tipo de ayudas, se modifican los indicadores con objeto de rebajar la dedicación en este control y poder orientarlo a otras tareas.

- **Control de carácter posterior** mediante el muestreo de los derechos pendientes de cobro de mayor importe, a partir de 3.000 euros, previo a la emisión de opinión sobre las Cuentas Anuales del ejercicio.

5.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El control a realizar será de tipo previo sobre los tres tipos de expedientes de modificación, emitiendo los correspondientes informes de fiscalización de acuerdo al presente plan de trabajo.

- **Expediente de incorporaciones de crédito.** Informe individualizado sobre los diversos expedientes de incorporaciones de crédito, comprobando los importes de las mismas y la adecuación de los derechos reconocidos utilizados.
- **Expediente de transferencias de crédito.** Revisión de todas las transferencias de crédito solicitadas por las diversas unidades de planificación que afecten a los capítulos III, VIII y IX, y para el resto, únicamente en aquellas cuyo importe del documento contable que disminuya el crédito supere los 2.000 euros. Se comprobará su adecuación a la normativa aplicable y la exactitud de las mismas, así como la corrección de la aplicación e importes. Se emitirá informe exclusivamente cuando se discrepe con la propuesta, en cuyo caso se formulará el reparo correspondiente o si se considera necesario establecer una recomendación.

A la vista del resultado en este tipo de control durante 2025 se modifica su revisión estableciendo un umbral de 2.000 euros, excepto en los capítulos III, VIII y IX, así como emitir informe solo cuando se considere necesario.

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

6.- CICLO PRESUPUESTARIO

- **Informe sobre el Anteproyecto de Presupuesto de 2027.**
Desde el año 2017 se viene realizando por encargo del Rector un informe del anteproyecto de presupuestos del ejercicio siguiente, relativo a diversos aspectos de control y legalidad del mismo, para su posterior presentación al Consejo Social.



El Reglamento del régimen de control interno de la Universidad de Zaragoza indica que la Unidad de Control Interno remitirá al Consejo Social y al Rector o Rectora los informes relativos a la elaboración del presupuesto.

▪ **Realización de un informe sobre los Estados Anuales de la Universidad correspondientes a 2025.**

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.

Puesto que estas tareas se especifican tanto en el Reglamento como en el acuerdo de la Comisión Económica referido a la ordenación de la supervisión de la actividad económica del Consejo Social de UZ aprobado en 2024, se incluye su realización para 2026.

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 dificultades de personal que han tenido lugar, no ha sido y factible su finalización en ese año, tal y como se expuso en la planificación de UCI para 2025, incorporándose en la planificación de 2026.

9.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se ha detectado una debilidad importante en la unidad en relación con las recomendaciones elaboradas por esta unidad.

En los informes relacionados con el ciclo presupuestario, Anteproyecto de Presupuesto y Cuentas Anuales, se incluye un apartado en el que se analiza la implantación de las recomendaciones. Igualmente ocurre con aquellos informes relacionados con el control posterior, como puede ser el control de ayudas y becas al estudio.

Sin embargo, en fiscalización previa no hay un procedimiento establecido que permita realizar un seguimiento exhaustivo de su implementación. Desde la unidad se colabora con aquellas unidades que solicitan ayuda para incorporar las recomendaciones, pero no consta un documento que recoja el resultado de todas las planteadas.

Hay que señalar que se han emitido 51 informes de fiscalización previa que incluyen recomendaciones, por lo que se estima necesario incorporar un informe que analice los resultados de su implementación.



10.- OTROS TRABAJOS

- **Colaboración** con las unidades de gestión para la implantación de las recomendaciones establecidas en los informes elaborados por esta Unidad, así como su seguimiento.
- **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.
- **Elaboración de la Memoria** de Actividades de la Unidad relativa a 2026.
- **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.
- **Calidad.** Incorporar paulatinamente procedimientos en el mapa de procesos, así como realizar el seguimiento de la carta de servicios y revisión de los indicadores.

10.- FORMACIÓN INTERNA DEL PERSONAL.

Actualmente, la unidad de control interno está formado por cuatro auditores/as en la RPT, aunque desde noviembre únicamente están ocupados tres puestos.

Consecuencia del proceso selectivo para el acceso a la escala de Gestión convocado en noviembre de 2020, es posible que en las próximas semanas se incorpore una o dos personas nuevas en la unidad y cabe la posibilidad que se produzca el cese en alguna de las que está ocupando el puesto actualmente.

La incorporación de nuevo personal demanda 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.

En cuanto a las auditoras que desempeñan actualmente su labor en la unidad, hay que señalar que durante el segundo semestre de 2025 han obtenido destrezas y habilidades técnicas lo que les permite la realización de tareas de forma autónoma en la mayoría de las actuaciones incluidas en el plan de trabajo.

Por todo ello, se considera necesario incluir en la planificación el tiempo dedicado a este tipo de formación, sin poder valorar el tiempo necesario ya que se desconoce la formación y experiencia de la o las personas que se van a incorporar.