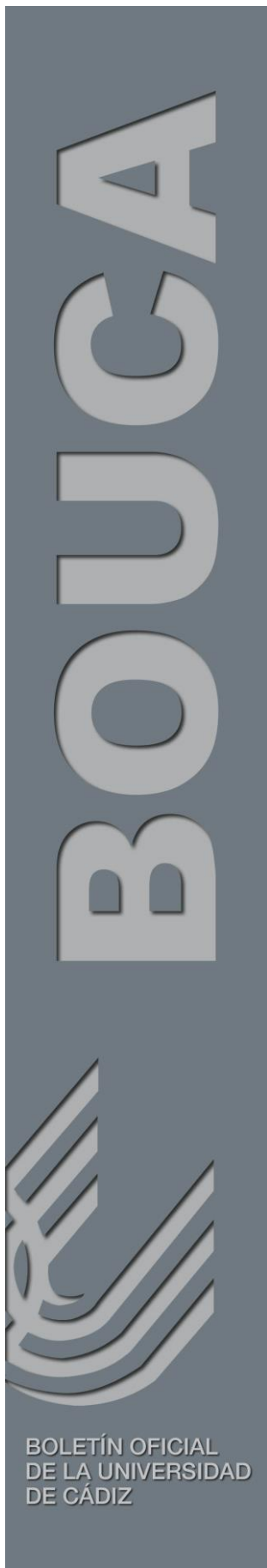


Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XX * Suplemento del N° 353 * Marzo 2022



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

COMISIÓN ANTIFRAUDE

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 Antecedentes	2
1.2 Normativa aplicable.....	5
1.3. Algunas precisiones terminológicas	6
2. OBJETO Y ALCANCE.....	8
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAF	9
5. PREVENCIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES	10
6. MEDIDAS ARTICULADAS EN TORNO AL DENOMINADO CICLO ANTIFRAUDE	11
6.1. Prevención	11
6.2. Detección	12
6.3. Corrección y persecución	12
7. ANEXO I : Código Peñalver.....	14
8. ANEXO II: Reglamento de la CAF	22
9. ANEXO III: Mapa de Riesgos de la UCA	30
10. ANEXO IV: Matriz de Mejora.....	68
11. ANEXO V: Plan de Actuación de la CAF 20/21	87
12. ANEXO VI: Plan de Actuación de la CAF 21/22.....	92
13. ANEXO VII: Declaración institucional en materia de política antifraude.....	98

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

A lo largo de, prácticamente, toda su existencia, la Universidad ha gozado de un indiscutible prestigio, siendo considerada no sólo como la más alta cuna del saber sino también, como núcleo esencial del mantenimiento y la difusión de valores éticos. No obstante lo anterior, de todos es bien sabido que, en las últimas décadas, el prestigio de la Universidad se ha visto en entredicho por la constatación de comportamiento poco éticos registrados en su seno.

La necesidad de que la universidad adopte un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude responde, no sólo a la conveniencia de preservar su imagen frente a la sociedad, sino que también viene impuesta por la propia normativa, tanto interna como internacional.

La Universidad de Cádiz, consciente del desprestigio que supone la detección de casos constatados de fraude, ha implementado distintas medidas con la finalidad de hacer frente al mismo. En este sentido, nuestra Universidad dispone de un Código Ético -denominado **Código Peñalver**¹- que, en su momento, fue concebido como el horizonte o modelo que debiera inspirar la conducta de los miembros de nuestra Universidad.

Más recientemente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 18 de febrero de 2020, aprobó el **Reglamento de la Comisión Antifraude**², cuya específica finalidad es promover medidas de prevención y lucha contra el fraude en el seno de la Universidad de Cádiz. Para ello preveía la creación de un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, que asumiría como función específica la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UCA y, en su caso, propondría la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procediese. La Comisión antifraude de la UCA (en adelante, CAF) actuaría bajo los principios esenciales de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.

La CAF está integrada por el Inspector General de Servicios, Gerente, Inspector de Asuntos Económicos, Inspector de Asuntos Académicos, Director de Economía, Vicegerente de Organización, Director del Área de Investigación y Transferencia y el Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Éste último interviene como secretario, correspondiendo la presidencia de este órgano a quien ostente el cargo de Inspector General de Servicios.

¹ Aprobado por Acuerdo del Claustro Universitario en su sesión de 29 de noviembre de 2005. Se incorpora como Anexo I.

² Cuyo texto se incorpora como Anexo II.

La CAF cuenta con página propia dentro de la UCA a la que se puede acceder a través de la dirección <https://comisionantifraude.uca.es/>

Siendo la finalidad esencial de la CAF la de proponer las medidas antifraude que permitan prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UCA, sus actuaciones se proyectan en un doble plano: planificadas y sobrevenidas, entendiendo por estas últimas aquellas actuaciones que vengan impuestas por la necesidad gestión puntual de un riesgo de fraude. En relación con éstas, se ha articulado un canal electrónico de denuncias a través del cual pueden ponerse en conocimiento de la CAF aquellos hechos que puedan implicar actuaciones del tipo citado³.

A la primera categoría pertenecen las siguientes actuaciones:

- a) La elaboración del mapa de riesgos de fraude de la UCA.
- b) La realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) La evaluación anual del riesgo de fraude.
- d) La realización de propuesta a los órganos de gobierno de la UCA de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

Dentro de tales medidas, un lugar destacado corresponde a la primera de las enunciadas, esto es, la elaboración del **Mapa de Riesgos de Fraude de la UCA**⁴, que constituye un instrumento metodológico esencial en orden a la identificación de los factores que pueden generar irregularidades y errores en su funcionamiento, cuando no, hechos abiertamente delictivos. La elaboración de un mapa de riesgos permite identificar su posible presencia, al propio tiempo que facilita el diseño de estrategias y la implementación de acciones orientadas a minimizarlos. Al iniciar las tareas tendentes a su elaboración, se optó por circunscribir la primera versión del mapa de riesgos de la UCA a los siguientes bloques de actuación: contratación pública, docencia, gestión de la investigación, gestión financiera, subvenciones y personal. La selección de estos bloques no fue en modo alguno casual, sino que respondía a aquellos ámbitos que la experiencia nos había demostrado que eran más propensos a sufrir comportamientos, cuanto menos, irregulares. En cuanto a su confección, después de incluir una breve descripción sobre el posible comportamiento fraudulento, por cada uno de ellos se cumplimentaron los siguientes ítems:

- *Riesgo*, en dónde de una forma sintética, se explicaba la posibilidad del fraude.

³ Art. 8.3º. Reglamento de la CAF. Se encuentra disponible en <https://comisionantifraude.uca.es/formulario-de-denuncia/>

⁴ Vid. Anexo III.

- *Controles existentes*, indicándose aquí las medidas con las que actualmente se contaría en la UCA a fin de impedir que el referido riesgo se materializase.
- *Valoración*, en donde se calificaría el riesgo en cuestión como alto, medio o bajo, según las posibilidades que, a juicio de quien o quienes elaboraban el correspondiente apartado, el supuesto descrito como riesgo pudiera llegar a materializarse. Esa valoración, pues, no se otorgaba en función del número de actuaciones fraudulentas del tipo descrito de las que se tuviese conocimiento o que racionalmente se entendiera que pudiera producirse, si no de la existencia actual (o no) de mecanismos de control en el seno de la UCA y el posible grado de eficacia de los mismos.
- *Recomendaciones de mejora* que, obviamente, se hallarían ligadas a la existencia o no de esos controles anteriormente indicados.

Ni que decir tiene que, junto con la delimitación de los posibles riesgos de fraude, dentro del mapa resulta fundamental el apartado relativo a las propuestas de mejoras formuladas en relación con los mismos, ya que la función del referido instrumento devendría completamente ineficaz si no se acompaña de la indicación de las acciones necesarias para eliminarlos o, cuanto menos, minimizarlos. En otras palabras, con el mapa de riesgos teníamos el diagnóstico de la situación. Ahora había que abordar aquellas actuaciones que contrarrestaran la eventualidad de su producción. Para ello, a partir del mapa de riesgos, la CAF elaboró un segundo documento en el que se establecieron cuáles eran las acciones que habría que emprender para eliminar el riesgo del fraude de modo que, si el trabajo previo estaba bien hecho, implementando todas ellas, desapareciera el riesgo de los posibles fraudes reseñados en el mapa o, cuanto menos, se minimizaran sus efectos. A este segundo documento, a falta de mejor denominación, lo llamamos **Matriz de Mejora**.

En su formulación se tuvo en cuenta una serie de ítems, de tal modo que por cada propuesta de mejora se señaló:

- *Riesgos vinculados*: en dónde se conectaba la acción de mejora con los posibles riesgos asociados a la misma.
- *Evaluación de riesgo*: en el que se cuantificaba la eventualidad de su producción en función de la existencia de controles dentro de la UCA o su inexistencia (o debilidad de los mismos).
- *Viabilidad*: en función de las posibilidades de implementación a medio, corto o largo plazo.
- *Prioridad asignada*: reseñándose como alta, media o baja a partir de la combinación de los dos ítems anteriores.

- *Responsable orgánico de su implementación:* ya que, como se indica en su Reglamento, la CAF carece de competencias resolutorias, por lo que, una vez determinadas las acciones de mejora necesarias, habría de trasladarlas hacia el órgano que en la universidad tuviese competencia para su adopción, que sería distinto en función de la naturaleza de la mejora requerida.
- *Información complementaria:* indicándose aquí aquellos datos concretos que pudieran/debieran tenerse en cuenta en la implementación de la correspondiente mejora.

Ello dio como resultado un segundo documento en el que se contemplaban un total de 70 acciones de mejora⁵ que, dado su distinto alcance, naturaleza y calado, no se podían abordar en un único curso académico. Por tal motivo, se optó por fraccionar la implementación de la Matriz de Mejora. A tal fin, se seleccionaron las mejoras que iban a intentar ejecutarse de manera más inmediata en el curso 20-21 utilizando dos criterios: evaluación del riesgo (que venía determinado por la inexistencia o debilidad de los controles previamente existentes) y su viabilidad (posibilidad de ejecución en corto o medio plazo).

Ello dio lugar al Plan de Actuación de la CAF 20-21⁶ de cuyo grado de cumplimiento se dio cuenta en la Memoria de la IGS que a finales del pasado año se presentó al Claustro de la UCA⁷.

Por su parte, el Plan de Actuación de la CAF 21-22, contiene aquellas acciones de mejora que, por distintas razones, no han podido ser implementadas en el curso anterior, así como aquellas otras que, previstas en la Matriz de Mejora, se les ha atribuido el segundo nivel de preferencia⁸.

Para finalizar con esta parte introductoria, ha de indicarse que el Claustro de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 22 de diciembre de 2021, ha aprobado la **Declaración Institucional en materia de Política Antifraude**, a partir del texto propuesto por la CAF⁹.

1.2 Normativa aplicable

El régimen legal aplicable a esta materia está compuesto por una serie de disposiciones de distinto rango y procedencia, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción¹⁰.

⁵ Constituye el Anexo IV.

⁶ Se incorpora como Anexo V.

⁷ Cuyo texto íntegro se encuentra disponible en <https://inspeccion.uca.es/memorias-de-actuaciones/>

⁸ Se incorpora como Anexo VI.

⁹ Anexo VII.

¹⁰ Nueva York, 31 de octubre de 2003. Ratificada por España el 23 de junio de 2006.

- Convenio Penal sobre la Corrupción (Convenio nº 173 del Consejo de Europa)¹¹.
- Reglamento UE, Euratom 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017 la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 3/2015, Reguladora del ejercicio del alto cargo.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto-Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Reglamento de la Comisión Antifraude la Universidad de Cádiz
- Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

1.3. Algunas precisiones terminológicas

Los comportamientos contra los que se pretende luchar mediante la implementación del presente Plan abarcan un elenco que va desde la simple irregularidad, hasta el fraude propiamente dicho. A ellos se suman otras nociones tales como el conflicto de intereses y la corrupción. Conceptuar de manera adecuada cada una de estos elementos no siempre es tarea sencilla. En el ámbito de nuestro Derecho interno, el art. 436 del Código Penal establece que “la autoridad o funcionario público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concertara con los interesados o usase de cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público, incurrirá en las penas de prisión de dos a seis años e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años. Al particular que se haya concertado con

¹¹ Hecho en Estrasburgo el 27 de enero de 1999. Ratificado por España el 28 de abril de 2010.

la autoridad o funcionario público se le impondrá la misma pena de prisión que a éstos, así como la de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de dos a siete años”.

Al margen de las definiciones que de estos conceptos nos pueda proporcionar nuestro Derecho interno, resultan sumamente clarificadoras las pautas interpretativas proporcionadas desde el ámbito del Derecho comunitario. Así, el Reglamento CE, 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define **irregularidad** como “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.”

Por su parte, el **fraude** sería, según el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, “cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

De otro lado, nos hallaríamos ante un **conflicto de intereses**, según el art. 61 Reglamento 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”¹².

¹² La consulta sobre la posible existencia de un conflicto de intereses en un concreto supuesto puede efectuarse a través de inspeccion.reclamaciones@universidades.gob.es.

En cuanto al concepto de **corrupción**, la referencia la proporciona el art. 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, a cuyo tenor, “Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.

- a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión”.

2. OBJETO Y ALCANCE

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sin perjuicio de otros aspectos regulatorios concernientes a la gestión de los fondos europeos, contempla específicamente la obligación de aprobar lo que ha denominado **Plan de Medidas Antifraude**. Para dar cumplimiento a esa obligación, el objeto esencial del presente documento es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR (Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia), teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude que la UCA puede tener atribuidas. Este Plan tendrá duración indefinida y, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bianual o anualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal encargado de implementarlo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En línea de principio ha de indicarse que el Plan de Medidas Antifraude diseñado por la Universidad de Cádiz no se circunscribe al ámbito específico exigido por la normativa relativa al empleo de fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siendo de aplicación en todos los fondos que gestiona la UCA. En efecto, al iniciarse el diseño e implementación de estas acciones antes de la aprobación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, su concepción obedece a un enfoque más amplio que, no obstante, resulta perfectamente compatible con las exigencias contenidas en la norma recién citada.

En todo caso, la elaboración, el seguimiento, la actualización y la evaluación del Plan de Medidas Antifraude (cuyas herramientas esenciales en la UCA son el Mapa de Riesgos, la Matriz de Mejora, los Planes Anuales de la CAF y el canal de denuncias), así como el control de la implementación de las mismas, son funciones de la CAF¹³. La aprobación del referido Plan corresponde al Consejo de Gobierno.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAF

Tal como se ha indicado en la parte introductoria, la CAF está integrada por el Inspector General de Servicios, Gerente, Inspector de Asuntos Económicos, Inspector de Asuntos Académicos, Director de Economía, Vicegerente de Organización, Director del Área de Investigación y Transferencia y el Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno¹⁴.

Al decidir sobre la composición de este órgano, de las tres opciones posibles (exclusivamente técnica, exclusivamente académica o mixta), se optó por la enunciada en tercer lugar con la finalidad de aunar las ventajas y minimizar los inconvenientes de las otras dos; esto es, primó en esta decisión la necesidad de contar con los técnicos especialistas en aquellas materias o áreas que *a priori* resultaban más sensibles o propensas a registrar comportamientos fraudulentos, pero con la necesaria representación de responsables académicos que pudieran servir de puente directo entre la CAF y los órganos decisores de la universidad, cuestión ésta esencial, dada la ausencia de competencias resolutorias por parte de la CAF. Este predominio de técnicos en su composición aparece justificada no sólo por la conveniencia de contar con los especialistas en las materias “sensibles”, sino también por la necesidad de dotar de

¹³ De acuerdo con el art. 12.3º del Reglamento de la CAF, “el mapa de riesgos y la memoria con las actuaciones efectuadas se incorporarán al informe anual que la Inspección General de Servicios debe presentar al Consejo de Gobierno y al Claustro”.

¹⁴ Art. 4.1 de su Reglamento. Al margen de estos miembros natos, prevé el párrafo 2º de este mismo precepto que “... dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las unidades que resultan afectadas, así como expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas”.

estabilidad a este órgano, más allá de los avatares que puedan experimentar los equipos de gobierno que se encuentren en cada momento al frente de la UCA.

5. PREVENCIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

La existencia de un conflicto de intereses, en los términos en los que éste ha sido definido en el apartado introductorio, puede llegar a tener una repercusión altamente negativa en cualquier sede en la que se produzca. De ahí la necesidad de dedicar un apartado específico a su prevención dentro del presente Plan.

A tales efectos, son varias las acciones ya emprendidas con la finalidad de minimizar el riesgo de que un conflicto de interés se pueda llegar a materializar. De este modo, se ha establecido para el personal de la UCA la obligación de firmar una declaración de ausencia de conflicto de intereses en los expedientes de contratación en los que intervengan.

De otra parte, en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA, que se aprueban con carácter anual, se regula la declaración de ausencia de conflicto de intereses que deben suscribir todos los participantes en los procedimientos de una licitación de contratos. Entre las actuaciones que ya se han puesto en marcha, cabe destacar:

- a) La inclusión en el texto de las convocatorias de la Mesa de Contratación de una referencia expresa al artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, advirtiendo que la totalidad de los miembros de este órgano de asesoramiento habrán de manifestar que no existe ningún conflicto de interés que pueda comprometer su imparcialidad e independencia en relación con los contratos enumerados en el Orden del Día. En este mismo sentido, se recoge la declaración en las actas de las sesiones emitidas por la Secretaría de la Mesa de Contratación de la UCA.
- b) Modificación del formulario del CAU correspondiente a la tramitación de contratos menores, contemplando una declaración de ausencia de conflicto de intereses en el informe de motivación de la necesidad del contrato y declaración de no división del contrato que firma el Responsable de la Unidad de Gasto.
- c) Declaración del responsable de ausencia de conflicto de intereses que debe formalizar el proponente de los contratos en el momento de su inicio, así como el responsable del contrato y demás intervinientes presentes y futuros en el procedimiento, quedando anexo a la documentación del expediente.

6. MEDIDAS ARTICULADAS EN TORNO AL DENOMINADO *CICLO ANTIFRAUDE*

6.1. Prevención

La prevención constituye una parte clave del sistema, puesto que evita que la actuación irregular llegue a producirse. Teniendo en cuenta las dificultades probatorias que, en ocasiones, reviste el comportamiento fraudulento, así como el coste -y, a veces, la imposibilidad- de obtener una reparación íntegra del daño causado, se comprende la esencialidad de este elemento preventivo. El marco normativo español está dotado de importantes medidas que gozan de este carácter que, en el entorno que nos resulta más próximo, cubren por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, como expresa manifestación del compromiso de la UCA con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se han adoptado las siguientes medidas preventivas:

- a) Aprobación de la Declaración institucional de lucha contra el fraude, a la que ya se ha hecho referencia anteriormente.
- b) Incorporación en los expedientes de contratación pública de la declaración de la inexistencia de conflicto de intereses.
- c) Creación de un órgano al que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras. Evidentemente, nos estamos refiriendo a la CAF.
- d) Creación del canal de denuncias habilitado para la comunicación de la posible existencia de fraudes o irregularidades dentro de la institución.

Entre otras actuaciones, durante el ejercicio 2022 se abordarán las siguientes:

- a) Aprobación del modelo de documento de declaración de ausencia de conflicto de intereses de los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia u otros modelos de documentos que puedan resultar de interés como medida de control antifraude.
- b) Articulación del procedimiento que deba seguirse en caso de existencia de conflicto de intereses.

- c) Seguimiento de la implementación del Plan de Actuación 21/22 de cuya ejecución habrá que dar cuenta al Consejo de Gobierno y al Claustro de la Universidad, de acuerdo con la normativa aplicable.

6.2. Detección

A tal fin responden los documentos elaborados, a los que se ha hecho referencia en páginas precedentes.

6.3. Corrección y persecución

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no es competencia de los órganos administrativos, sino de los jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

A tal fin, en el Reglamento de la CAF se establece un protocolo de actuación aplicable en los supuestos en que se detecten indicios de conducta presumiblemente fraudulenta (arts. 9 a 11).

Con carácter previo a su traslado a la CAF, el titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude, deberá:

- a) Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de la existencia del presunto fraude.
- b) Suspende inmediatamente el procedimiento, cuando ello resulte posible conforme a su normativa reguladora.
- c) Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- d) Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente evidencia documental, a la CAF, como unidad con funciones de control de gestión para valoración de la posible existencia de fraude.

- e) Adoptar las medidas complementarias que, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable, sean factibles a fin de evitar o minimizar las consecuencias del presunto fraude.

Una vez residenciado el caso ante la CAF, de acuerdo con lo establecido en el art. 9 de su Reglamento, si considera procedente iniciar la tramitación comenzará solicitando información al órgano, unidad o persona implicada en los hechos denunciados, recopilando la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes u otros elementos de interés, con los límites que pudieran derivarse del carácter confidencial de cierta información. A mayor abundamiento, si la CAF lo considera necesario, podrá solicitar el asesoramiento que precise, contando con la posibilidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podrá ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Rector, acompañando las actuaciones practicadas.

Dado que la CAF carece de competencias resolutorias, en ese informe final, si el estudio previo así lo aconseja, podrá proponer al Rector la formulación de denuncia ante los órganos jurisdiccionales competentes o a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude. El Rector podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos) y/o a la Autoridad de Control (IGAE)¹⁵.

La existencia de un órgano dentro de la UCA específicamente diseñado para la lucha contra el fraude –la CAF- y un canal de denuncias habilitado a tales efectos, no excluye la posibilidad de recurrir a otros medios para alertar de la existencia de comportamientos presumiblemente fraudulentos. Así, conviene recordar que, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, podrán comunicar tales hechos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del canal de denuncias externo *Infofraude*¹⁶, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

¹⁵ Intervención General de la Administración del Estado.

¹⁶ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

7. ANEXO I: Código Peñalver

LA BÚSQUEDA DEL SENTIDO EN
EL PENSAMIENTO DE PAUL RICOEUR
TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA
COMPRENSIÓN FILOSÓFICA
DE UN DISCURSO
LA LINGÜÍSTICA ESTRUCTURAL
Y LAS CIENCIAS DEL HOMBRE

CÓDIGO PEÑALVER

*Código ético de la Universidad de Cádiz,
aprobado por Acuerdo del Claustro Univesitario,
adoptado en su Sesión del 29 de Noviembre de 2005*



NI IMPACIENTE NI ABSOLUTO
O CÓMO DISENTIR DE LO ÚNICO
DESDE EL SUR: LUCIDEZ, HUMOR,
SABIDURÍA Y OTROS DISCURSOS
"VOLTAIRE, LA RECHERCHE DE
L'AUTRE", EN ACTES DU CONGRÈS
INTERNATIONAL OXFORD-PARIS

Consideraciones preliminares

1. Se entiende por Código Ético el horizonte o modelo que debiera inspirar la conducta de los miembros de nuestra Universidad.
2. El deber ético del universitario es un deber hacer considerado como valioso por toda la comunidad universitaria y cuyo cumplimiento se impone sin coerción exterior a todo miembro de la Universidad que lo interiorice voluntariamente, es decir, libre y racionalmente. Se aplica únicamente a aquellas conductas y hábitos que comprometan e involucren a cada universitario en su relación con los otros sujetos, dentro del ámbito de la comunidad universitaria.
3. Este Código, como todo horizonte o marco ético, posee una “obligatoriedad” específica fundada en las razones morales que lo justifican y cuya fuerza radica en el poder que cada uno atribuye a estas determinaciones internas de la decisión humana.
4. El presente Código Ético no podrá promulgarse, por consiguiente, como si fuera una Ley o un Estatuto, porque su modo de imposición no consiste en la aplicación de un acto que “tiene que ser” hecho real sino en una acción valiosa que “deber ser” cumplida. Esta acción éticamente valiosa es imposible imponerla, sólo puede inspirarse, describirse, esclarecerse o interpretarse. Un Código Ético sólo tiene sentido y fuerza porque verbaliza lo que ya existe de algún modo en la conciencia de aquellos a los que pretende aplicarse.
5. La fuerza de la conducta ética depende justamente de su no obligatoriedad jurídica o administrativa. Su incumplimiento no desencadenará, por tanto, ninguna sanción externa. El propio sujeto ético-moral auto-evalúa su propia conducta. Una conducta, que quizá puede llegar a suscitar la estima, la admiración o el reconocimiento de los otros miembros de la institución universitaria en la que vive.
6. Hay normas, leyes o disposiciones administrativas que pueden inspirarse total o parcialmente en el modelo de las conductas éticamente valiosas. En este caso, estas conductas éticas adquieren, de algún modo, una obligatoriedad jurídica añadida de la que carecerían absolutamente si fueran consideradas como puras conductas éticas. A su vez, las leyes o normas jurídicas o institucionales inspiradas en lo éticamente valioso se revisten, gracias a esta inspiración, de una fundamentación y justificación suplementarias que les da un valor que acrecentará su obligatoriedad legal.

7. Las conductas éticas sólo comprometen a sus autores. No debe trasladarse, pues, su evaluación, positiva o negativa, a los colectivos académicos o administrativos (Áreas, Departamentos, Centros, niveles profesionales, etc.) a los que pertenece el sujeto. Por eso, tan perniciosa e injusta es la ampliación de la condena ética a esos colectivos como la utilización de éstos como barrera protectora para difuminar o disimular las faltas individuales.

8. El rumor no debe ser admitido en ningún caso como modo de transmitir la calidad moral de los miembros de la comunidad universitaria. El rumor desvirtúa el mensaje que intenta transmitir porque disimula bajo el anonimato, la confusión y el secretismo la pobre argumentación probatoria que lo acompaña. Cada uno debería responder con el silencio y el rechazo a la difusión de ese veneno insidioso que es el rumor, verdadero corruptor de nuestras instituciones.

9. El clientelismo. Muchas conductas éticamente rechazables se originan en una de las perversiones que más insidiosamente envenenan y corrompen la vida de nuestras instituciones: la relación clientelar. Hay personas que, afianzándose en una parcela de poder (profesional, académico o administrativo) conseguida legal, honesta y democráticamente, amplían ilícitamente ese poder invadiendo competencias de otras personas y de otros dominios. Para perpetuarse en esas posiciones anómalas de poder utilizan procedimientos de dudosa limpieza ética que, sin infringir la legalidad, rozan la violencia, la coacción de las conciencias y una lógica perversa de dependencia.

Estos focos arbitrarios de poder perturban y pervierten la vida institucional universitaria y a veces la contaminan más allá incluso del ámbito académico o administrativo donde se originaron.

10. El presente Código Ético se inspira en aquellos valores básicos que nuestra Universidad tiene como propios, tales como la transparencia, la participación, la pluralidad, el diálogo, el sentido crítico, la solidaridad, el reconocimiento de la diversidad, el compromiso con la preservación del medio ambiente, el consenso, la búsqueda de mejora continua y la capacidad de adaptación a los cambios. La Universidad de Cádiz aspira a ser creativa, dinámica, innovadora, emprendedora, proactiva, con idea de equipo y vocación de servicio público e implicación en un proyecto común.

Cargos académicos

11. Los cargos académicos, como todos los miembros de la comunidad universitaria, están sometidos a las leyes de nuestro país y a las disposiciones estatutarias y reglamentarias que les conciernen. Responden pues ante estas instancias como ciudadanos y como funcionarios.

12. Las conductas éticamente dudosas de los cargos académicos son aquellas que, sin llegar a contravenir ninguna ley o norma jurídica o estatutaria vigente, repiten o se asemejan a algunos de los comportamientos rechazables que se apuntan a continuación:

1) El abuso de poder como extralimitación de la posición privilegiada o dominación inherente al cargo.

2) El abuso, es decir, el uso innecesario y superfluo de los medios que la administración pone a disposición de los cargos académicos para cumplir su función: dietas, almuerzos de trabajo, viajes, automóviles oficiales, mobiliario, etc.

3) En la resolución de los problemas, se consideran éticamente dudosas la fragilidad de la fundamentación, la indeterminación de los acuerdos, el aplazamiento injustificado de la toma de decisiones más allá de los plazos estipulados por la ley, así como toda decisión que alimente las sospechas de favoritismo y de falta de equidad.

4) Son faltas éticamente reprochables de descuido y falta de respeto, los retrasos injustificados en el comienzo de las reuniones, la desorganización en el desarrollo del orden del día, la falta de preparación y documentación de los temas, la redacción confusa de las actas, etc.

13. "Ser responsable éticamente" significa para un cargo responder de toda decisión que dé lugar a una conducta éticamente rechazable o dudosa. Y la responsabilidad ética se contrae ante toda la comunidad universitaria y no sólo ante los votantes de los que se recibió el poder o la delegación de poderes.

14. Cada cargo académico responde éticamente (no sólo legal o administrativamente) ante la comunidad universitaria de las decisiones adoptadas unipersonalmente y de aquellas que hayan sido tomadas colegiadamente en las que haya participado o como presidente o como miembro. En general, el



no reconocimiento público, voluntario y espontáneo, del error o la falta cometida en una toma de decisión, independientemente de la sanción administrativa que pudiera recaer sobre el responsable, es un elemento que agrava la falta o el error cometido.

15. Responder consiste en tomar alguna de las siguientes decisiones según la importancia o gravedad del error o de la falta ética cometida:

- 1) Declararse sin ambigüedades responsable único de la falta error cometida, sin que esta declaración conlleve otra consecuencia que la de esta puesta en conocimiento ante toda la comunidad universitaria.
- 2) Declararse sin ambigüedades responsable único del error cometido y acompañar esta declaración de la presentación pública de excusas dirigidas a la persona o al colectivo que hubiera podido considerarse dañado o perjudicado por aquella acción o negligencia.
- 3) Declararse responsable único del error cometido y considerar que la gravedad del asunto exige como única reparación éticamente valiosa la dimisión inapelable e inmediata del propio cargo. La dimisión es una autosanción que admite que se ha sido infiel a alguna de las promesas que se emitió en la toma de posesión del cargo.
- 4) Declararse corresponsable por haber apoyado la toma de decisión adoptada por un colectivo que dio lugar a la conducta éticamente negativa y presentar públicamente excusas en nombre propio o adhiriéndose a las excusas presentadas por el órgano colegiado que tomó la decisión éticamente dudosa.
- 5) Declarar responsable de la acción a un cargo designado libremente por el declarante (responsabilidad in vigilando) y amonestarlo públicamente.
- 6) Declarar responsable de la acción a un cargo designado libremente por el declarante y, según la gravedad del caso, cesarlo en sus funciones o recortar o modificar sus competencias.
- 7) Los casos descritos en 4), 5) y 6), según la gravedad del error cometido, pueden llegar a exigir la voluntaria dimisión del propio cargo declarante.

Personal Docente e Investigador

16. Los profesores e investigadores, como todos los miembros de la comunidad universitaria, están sometidos a las leyes del país y a las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la institución universitaria a la que pertenecen, cualquiera que sea su estatus profesional (funcionario, contratado, interino, etc.). Responden pues ante estas instancias como ciudadanos y como profesionales.

17. Las conductas éticamente dudosas de los profesores e investigadores son aquellas que, sin contravenir directamente ninguna ley o norma jurídica, académica o estatutaria vigente, coinciden con algunos de los comportamientos dudosos o rechazables que se describen a continuación:

- 1) Uso inapropiado e irresponsable, es decir, uso privado (no incidental o en caso de emergencia) de la posición de poder inherente a la función y de los medios que la institución pone a su disposición para que pueda cumplir su función docente e investigadora: teléfono, material bibliográfico, material de oficina, dietas, viajes, mobiliario, etc. No se incluye evidentemente la apropiación dolosa de este material inventariable lo que rebasaría lo éticamente rechazable para registrarse como falta y sanción administrativa.
- 2) La falta de respeto o el comportamiento indecoroso con los alumnos. Son muestras graves de descuido y falta de respeto hacia los alumnos, la no impartición de un curso programado sin justificación y sin disculpa, el retraso inmotivado del comienzo o del final de las clases, el desorden, la confusión, la falta de preparación de la clase, la improvisación en las pruebas y exámenes, la dilación injustificada en las calificaciones, la presencia irregular en las horas de tutorías. etc.
- 3) El docente debe exigirse a sí mismo en sus clases y en el trato con sus alumnos la misma meticulosidad y cuidado que suele mostrar en la elaboración de sus propios trabajos de investigación. Del mismo modo hay investigadores menos cuidadosos que deberían imitar en la elaboración de sus tareas científicas la seriedad y rigor que son capaces de exigirse cuando cumplen sus funciones como docentes.
- 4) Cada profesor e investigador debe sentirse éticamente comprometido (independientemente de su obligación como miembro de la Universidad) a asistir y, en su caso, a participar en las reuniones convocadas por los

organismos de los que depende académicamente (Centro, Departamento, Área, etc.) y, en su caso, a dar cuenta a sus votantes, de los acuerdos tomados en esas reuniones.

18. Los profesores e investigadores son éticamente responsables de las faltas o errores cometidos en sus funciones docentes y esta responsabilidad ética no queda siempre satisfecha por la intervención académica de las autoridades, intervención que ha podido subsanar administrativamente la falta cometida por el profesor ante sus alumnos. Por esta razón es éticamente preciso que el profesor se excuse explícitamente ante aquel o aquellos alumnos concernidos por su negligencia o falta. Si fuera preciso, la excusa debe comportar por parte del profesor alguna decisión académicamente comprometida que suponga una rectificación (recalificación o repetición de un examen, supresión de una parte no desarrollada del Programa, reexposición de una Lección mal explicada, etc.).



Personal de Administración y Servicios

19. El Personal de Administración y Servicios, como todos los miembros de la comunidad universitaria, está sometido a las leyes del país y a las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la institución universitaria a la que pertenecen. Responden pues ante estas instancias como ciudadanos y como miembros de la institución de la Universidad de Cádiz.

20. Las conductas éticamente dudosas del Personal de Administración y Servicios son aquellas que, sin contravenir directamente ninguna ley o norma jurídica, estatutaria o administrativa vigente, coinciden o se asemejan a algunos de los comportamientos dudosos o rechazables que se describen a continuación:

1) Uso inapropiado e irresponsable, es decir, uso privado (no incidental o por razones de emergencia) de los medios e instrumentos que la institución pone a su disposición para que pueda cumplir su función administrativa, técnica o de gestión: instrumental informático, material de oficina, mobiliario, etc. No se incluye la apropiación dolosa de este material inventariable, lo que rebasaría lo éticamente rechazable para registrarse como falta y sanción administrativa.

2) Ausencia injustificada o retraso reiterado durante los horarios de trabajo.

21. Cada miembro del Personal de Administración y Servicios debe sentirse éticamente comprometido en todo momento no sólo a cumplir con sus funciones administrativas o técnicas sino a participar, en el campo de sus competencias profesionales, en el desarrollo de la institución universitaria a la que pertenece.



Alumnado

22. Los alumnos, como todos los miembros de la comunidad universitaria, están sometidos a las leyes del país y a las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la institución académica universitaria a la que pertenecen. Responden pues ante estas instancias como ciudadanos y como miembros de la institución de la Universidad de Cádiz.

23. Las conductas éticamente dudosas de los alumnos son aquellas que, sin contravenir directamente ninguna ley o norma jurídica, académica o estatutaria vigente, coinciden o se asemejan a algunos de los comportamientos dudosos o rechazables que se describen a continuación:

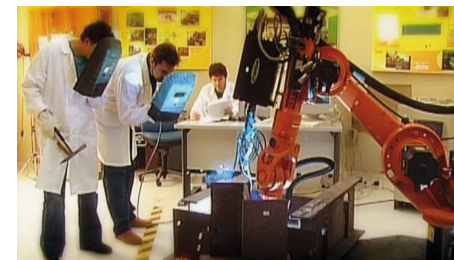
1) Toda conducta que trate de eludir el esfuerzo personal, la asimilación por sí mismo de los conocimientos y la transparencia de las pruebas de evaluación.

2) Uso inapropiado e irresponsable, es decir, uso privado (no incidental o por razones de emergencia) de los medios que la institución pone a su disposición para que pueda cumplir su función discente: instrumental informático, material bibliográfico, mobiliario, etc. No se incluye la apropiación dolosa de este material inventariable, lo que rebasaría lo éticamente rechazable para registrarse como falta y sanción administrativa.

3) La falta de respeto o el comportamiento indecoroso con cualquier miembro de la comunidad universitaria.

24. Cada alumno debe sentirse éticamente comprometido (independientemente de su obligación genérica como miembro de la Universidad) a asistir y, en su caso, a participar en las reuniones a las que ha sido convocado por los organismos de los que depende académicamente (Claustro, Centro, Departamento, etc.).

25. Las conductas rechazables de los alumnos, independientemente de su posible sanción académica o administrativa, podrán ser calificadas, en algún caso excepcional, como conductas éticamente dudosas, nominal o genéricamente, sólo como resultado de un voto mayoritario adoptado por los órganos colectivos competentes: Claustro, Consejo de Gobierno, Junta de Centro, Consejo de Departamento, etc...



LA BÚSQUEDA DEL SENTIDO EN
EL PENSAMIENTO DE PAUL RICOEUR
TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA
COMPRENSIÓN FILOSÓFICA
DE UN DISCURSO

LA LINGÜÍSTICA ESTRUCTURAL
Y LAS CIENCIAS DEL HOMBRE

NI IMPACIENTE NI ABSOLUTO

O CÓMO DISENTIR DE LO ÚNICO

DESDE EL SUR: LUCIDEZ, HUMOR,

SABIDURÍA Y OTROS DISCURSOS

"VOLTAIRE, LA RECHERCHE DE

L'AUTRE", EN ACTES DU CONGRÈS
INTERNATIONAL OXFORD-PARIS



LA BÚSQUEDA DEL SENTIDO EN
EL PENSAMIENTO DE PAUL RICOEUR
TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA
COMPRENSIÓN FILOSÓFICA
DE UN DISCURSO

LA LINGÜÍSTICA ESTRUCTURAL
Y LAS CIENCIAS DEL HOMBRE

NI IMPACIENTE NI ABSOLUTO

O CÓMO DISENTIR DE LO ÚNICO

DESDE EL SUR: LUCIDEZ, HUMOR,

SABIDURÍA Y OTROS DISCURSOS

"VOLTAIRE, LA RECHERCHE DE

L'AUTRE", EN ACTES DU CONGRÈS
INTERNATIONAL OXFORD-PARIS



UCA
Universidad
de Cádiz

8. ANEXO II: Reglamento de la CAF

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Texto aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2020, publicado en BOUCA nº 302, de marzo 2020)

PREÁMBULO

Son múltiples las razones que apuntan como necesaria la creación en el seno de la UCA de un **órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo**, específicamente dedicado a promover medidas de prevención y lucha contra el fraude que, en su más amplia acepción, implica una acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. De entre todas esas razones, hay dos que, por sí solas, avalarían la existencia de un órgano como el aludido:

De una parte, la necesidad de gestionar los Fondos Europeos de los que la UCA es beneficiaria -y pueda serlo en un futuro- de acuerdo con las exigencias de la Comisión de la **Unión Europea**, que recomienda que las autoridades de gestión **adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude**. Todas las autoridades de los programas receptores de recursos deben comprometerse con la proscripción del fraude, que debe comenzar con la adopción de una actitud adecuada en los puestos de mayor responsabilidad. A nadie puede ocultársele la fuerza disuasoria que puede desplegar una política antifraude correctamente implementada y convenientemente comunicada. Estas exigencias y recomendaciones de la Unión Europea deben ser asumidas por parte de la UCA no sólo en lo que se refiere a la gestión de fondos europeos, sino en la de todos sus recursos económicos.

De otra parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos en el Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014, apunta en la misma dirección indicada, al establecer en su artículo 64.1 que “**los órganos de contratación deberán tomar medidas adecuadas para luchar contra el fraude**, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitador”.

Así pues, tanto la normativa europea como la nacional requieren de los responsables de las instituciones públicas una actitud verdaderamente positiva en la lucha contra el fraude que, en el caso de la UCA, bien podría materializarse a través de esta Comisión (en adelante, CAF). A través de la misma lo que se pretende es prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellos **comportamientos** que, aunque **esporádicos y excepcionales**, pudieran conculcar el

cumplimiento y observancia de la normativa vigente aplicable, **causando un grave daño** a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad. En este sentido, más allá de la significación literal del término "fraude", la CAF persigue una actuación proactiva frente a comportamientos que, revistiendo distinta gravedad (irregularidad, fraude, corrupción), pueden llegar a producir el efecto lesivo anteriormente mencionado.

Igualmente, se habilita un canal de denuncias, como herramienta adecuada de prevención y detección del posible riesgo de fraude, que garantiza el tratamiento anónimo de las mismas, como medio puesto a disposición de la comunidad universitaria en particular, y a la ciudadanía en general, que pueda ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de este tipo.

De la importancia de la actuación de los entes con responsabilidad en la administración de fondos públicos da también testimonio la proyectada Ley de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

TITULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Finalidad y naturaleza

1.1. La finalidad de la presente disposición es promover medidas de prevención y lucha contra el fraude en el seno de la Universidad de Cádiz. Para ello se crea un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, que asume como función específica la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UCA y, en su caso, proponer la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procedan.

1.2. La Comisión Antifraude de la Universidad de Cádiz carece de competencias resolutorias.

Artículo 2. Denominación

La comisión antifraude de la Universidad de Cádiz se designará abreviadamente con las siglas CAF, siendo de este modo referenciada en todas las disposiciones que en desarrollo del presente reglamento puedan dictarse.

Artículo 3. *Principios*

Los principios esenciales que presiden las actuaciones de la CAF son los de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.

TITULO II: Comisión Antifraude de la Universidad de Cádiz

Artículo 4. *Composición y funcionamiento*

4.1. La CAF estará integrada por el Inspector General de Servicios que la presidirá; Gerente, Inspector de Asuntos Económicos, Inspector de Asuntos Académicos, Director de Economía, Vicegerente de Organización, Director del Área de Investigación y Transferencia y el Director del Gabinete de Auditoria y Control Interno que actuará de secretario.

4.2. Al margen de los integrantes de la CAF, dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las unidades que resultan afectadas, así como expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas.

4.3. Como órgano colegiado, en su funcionamiento, la CAF se regirá por lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en lo no previsto en él, por la regulación de los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. *Abstención y recusación*

Serán de aplicación a las personas miembros de la CAF de la Universidad, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TITULO II: Funciones de la CAF

Artículo 6. *Ámbito de actuación*

6.1. Siendo la finalidad esencial de la CAF establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UCA, la CAF efectuará tanto actuaciones planificadas como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas.

6.2. A las primeras pertenecen las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración del mapa de riesgos de fraude de la UCA.
- b) Realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) Evaluación anual del riesgo de fraude.
- d) Propuesta a los órganos de gobierno de la UCA de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

6.3. Son actuaciones no planificadas de la CAF aquéllas que vengan impuestas por la necesidad gestión puntual y sobrevenida del riesgo de fraude.

Artículo 7. *Delimitación de funciones*

Las funciones de la CAF se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos y servicios con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro de la Universidad, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

TITULO III: Procedimiento

Artículo 8. *Iniciación*

8.1 Las actuaciones no planificadas de la CAF se iniciarán de oficio o a partir de denuncia.

8.2 Las actuaciones no planificadas se iniciarán de oficio cuando, en el desarrollo de sus específicas funciones, alguno de los miembros de la CAF tenga conocimiento de hechos que pudieran suponer actuaciones fraudulentas, en cuyo caso, lo pondrá en conocimiento del presidente y secretario de la CAF con la finalidad de que se pueda proceder a su estudio.

8.3. Para que sea posible la iniciación a partir de denuncia, se diseñará un canal electrónico específico que permita el conocimiento de hechos que puedan implicar actuaciones fraudulentas. En este canal se incluirá un formulario de denuncia al que se tendrá acceso a través de la Sede Electrónica de la UCA.

8.4. Se garantizará el anonimato del denunciante en el tratamiento de los hechos denunciados, así como en su caso, en la tramitación del propio procedimiento.

8.5. En el caso de que no se admitiera a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de actuación de esta Comisión, la negativa deberá ser motivada e implica la devolución y archivo de la documentación o denuncia, si bien la persona denunciante podrá solicitar su revisión ante el Rector de la Universidad de Cádiz.

Artículo 9. *Instrucción del Procedimiento*

9.1. Si la CAF considera procedente iniciar la tramitación comenzará solicitando información al órgano, unidad o persona implicada en los hechos denunciados, recopilando la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

9.2. Si la CAF lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.

9.3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podrá ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

9.4. Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Rector, acompañando las actuaciones practicadas.

9.5. En la instrucción del procedimiento deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada.

9.6. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias transcurridos tres meses, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación en atención a los hechos denunciados, transcurrido el plazo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados

por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias.

Artículo 10. *Garantía de confidencialidad*

10.1. Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

10.2. A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la CAF, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

10.3. Asimismo, cuando la CAF tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Artículo 11. *Deber de colaboración*

Todos los órganos y entidades que se integran en la UCA, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con la CAF en la medida necesaria para que pueda cumplir con las funciones que tiene encomendadas.

Artículo 12. *Resultados de su actividad*

12.1. La ejecución de las actividades planificadas de la CAF dará lugar al mapa de riesgos de la UCA y a la memoria anual del riesgo de fraude.

12.2. Al carecer de facultades resolutorias, todas las actuaciones que desarrolle la CAF finalizarán, en su caso, con las correspondientes propuestas al Rector.

12.3. El mapa de riesgos y la memoria con las actuaciones efectuadas se incorporarán al informe anual que la Inspección General de Servicios debe presentar al Consejo de Gobierno y al Claustro.

Disposición Adicional

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluidos en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

9. ANEXO III: Mapa de Riesgos de la UCA



MAPA DE RIESGOS

2020

Comisión Antifraude UCA

Índice

Presentación.....	1
Gestión de la contratación pública.....	4
Docencia	19
Gestión de la investigación y la transferencia.....	22
Gestión económico-financiera.....	27
Gestión de subvenciones.....	29
Gestión de personal.....	30

La aprobación del **Reglamento de la Comisión Antifraude** de la Universidad de Cádiz por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 18 de febrero de 2020, supuso la puesta en marcha de este órgano cuya finalidad esencial es la de prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellos comportamientos que, aunque esporádicos y excepcionales, pudieran conculcar el cumplimiento y observancia de la normativa vigente aplicable, causando un grave daño a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad. Dicho **objetivo general** ha de materializarse por medio de una serie de concretas actuaciones, entre las que se encuentra la elaboración de nuestro propio mapa de riesgos, entendiendo por tal aquel documento en el que se sistematicen los ámbitos de actuación en los que puedan darse comportamientos susceptibles de ser perseguidos a través de la CAF. En su elaboración se ha tenido en cuenta el **sentido amplio asignado al término “fraude”** por su Reglamento, esto es, comportamientos que, revistiendo distinta gravedad (irregularidad, fraude propiamente dicho o corrupción), pueden llegar a producir el efecto lesivo anteriormente mencionado.

La cuestión relativa a la elaboración de los denominados “mapas de riesgos”, en el ámbito específico español, ha sido abordada de manera distinta según el carácter público o privado del ente al que se refiera.

En el ámbito del sector público, dentro del que se inscribe nuestra Universidad, la confección de los mapas de riesgos obedece a la necesidad de contar con instrumentos metodológicos mediante los cuales se identifiquen los factores que pueden generar irregularidades y errores en su funcionamiento (cuando no, hechos fraudulentos y delictivos). La elaboración de un mapa de riesgos permite identificar su posible presencia, al propio tiempo que facilita el diseño de estrategias y la implementación de acciones orientadas a minimizarlos.

Puesto que ningún trabajo parte de la nada, en la elaboración del mapa de riesgos de la Universidad de Cádiz se han tenido en cuenta los ya efectuados por otras entidades. Desde esta perspectiva, se han tomado en consideración los documentos que, dentro de su ámbito competencial, elaboró el *Consello de Contas* de Galicia, documentos que culminaron con un Catálogo de Riesgos diseñado por áreas de actividad. Del referido documento se ha tenido en cuenta, sustancialmente, su **estructura**, efectuando las adaptaciones oportunas exigidas por las peculiaridades de nuestra institución.

Como no podía ser de otro modo, en la elaboración del presente mapa de riesgos se han tenido también presentes los informes de la Cámara de Cuentas de Andalucía sobre cumplimiento en la gestión de la UCA, así como lo indicado a este respecto en las auditorías financieras externas anuales de las cuentas de nuestra institución. También se han examinado los documentos preparatorios de la normativa andaluza sobre lucha contra el fraude y la corrupción (en fase de anteproyecto en el momento de redacción de las presentes líneas). De otra parte, con la finalidad de elaborar un catálogo lo más completo posible, la CAF ha contado con los responsables de las posibles unidades afectadas en orden a que sus opiniones pudieran también quedar reflejadas en este primer texto.

El mapa de riesgos de la UCA se ha elaborado a partir de las aportaciones efectuadas por los distintos componentes de la CAF, quienes, teniendo en cuenta la propia experiencia profesional, han ido dando contenido al mismo, señalando, a partir del específico ámbito de competencias, qué situaciones podrían resultar más conflictivas a los efectos indicados y cómo podrían evitarse o, al menos, reducirse los riesgos de su producción. En cuanto a la metodología seguida, tras las propuestas iniciales, se optó por fragmentar la totalidad de las mismas en **grandes bloques**, cada uno de los cuales fue desarrollado por uno o dos miembros de este órgano. Una vez efectuada esta labor, se procedió a su puesta en común, nutriéndose los trabajos ya elaborados con las aportaciones de la totalidad de los componentes hasta confluir en el presente texto.

Los bloques de trabajo sobre los que se ha centrado el estudio han sido los relativos a **contratación pública, docencia, gestión de la investigación, gestión financiera, subvenciones y personal**.

Así, a la hora de evaluar los riesgos en el ámbito de la **contratación pública**, la Comisión ha tenido presente que las actuaciones preparatorias no puedan comprometer los principios generales sobre los que debe sustentarse cualquier licitación, evitando la vulneración del principio de transparencia o el libre acceso a la información, potenciando la igualdad de trato, la objetividad en la selección del operador económico y la ejecución del contrato sin desvirtuar las condiciones en base a las que se adjudicó, persiguiendo objetivos básicos como la eficiencia en el gasto, la imparcialidad y la profesionalización en las actuaciones que lleve a cabo la Universidad de Cádiz.

Tampoco el ejercicio de la **actividad docente** resulta ajena a la eventualidad de comportamientos susceptibles de ser incardinados en el concepto genérico de fraude. En este sentido, todo lo que suponga un incumplimiento de los deberes docentes debe ser traído al presente mapa de riesgos, teniendo en cuenta, además, que esa actividad docente tiene unos destinatarios, los alumnos, y que también éstos pueden incurrir en la realización de comportamientos fraudulentos.

En lo que se refiere a la **gestión de la investigación y la transferencia**, se han incluidos aquellos riesgos más significativos a juicio de los miembros de la Comisión, sin ánimo de exhaustividad, focalizados fundamentalmente en el posible fraude y en las carencias de los controles existentes en la gestión económica de los proyectos de I+D+i y en los contratos con el exterior.

En lo que respecta a la **gestión económico-financiera**, se ha tenido en consideración el conjunto de procesos dirigidos a planificar, organizar, gestionar y evaluar los recursos económico-financieros de la UCA, valorándolos bajo principios de eficacia, eficiencia y transparencia para la consecución de los objetivos de la Universidad. Para ello se han analizado aspectos concernientes a la organización y control interno, elaboración y gestión del presupuesto, estabilidad y sostenibilidad financiera, tesorería, patrimonio y protección de activos, ingresos presupuestarios y gestión de activos. Se han tenido en cuenta, así mismo, las indicaciones y recomendaciones de los órganos internos y externos de control sobre dicha materia.

En cuanto a la **gestión de las subvenciones**, se han agrupado los posibles riesgos por actividades, partiendo de los planes estratégicos de subvenciones como un instrumento de planificación de las políticas públicas. Se han definido dichos riesgos teniendo en cuenta el obligado cumplimiento de

los objetivos de la institución y la necesaria adecuación de las concedidas a las exigencias de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cuanto al ámbito relativo a **personal**, el análisis el riesgo recoge todas las actuaciones detectadas que suponen un riesgo de fraude o pérdida de garantía en todo el proceso de gestión de recursos humanos, que abarca desde la planificación y asignación de los mismos, el acceso al empleo público -principalmente los asociados al cumplimiento de los principios constitucionales-, designación de los órganos de selección o los sistemas de acceso, así como los riesgos asociados a la gestión del personal en materia de retribuciones, incompatibilidades y cumplimiento de las obligaciones. Aunque, en su mayoría, tienen un alcance genérico, en algunos casos se han detectado riesgos que afectan de forma específica a un determinado sector de personal de la Universidad (PDI o PAS).

Somos conscientes de que el documento elaborado es **susceptible de mejora** –y nuestra intención es continuar perfilándolo en futuras ediciones-, pero creemos que constituye un buen punto de partida para iniciar una andadura que debe conducirnos hacia las más altas cota de honestidad y transparencia en el ejercicio de nuestras funciones. En un plano más próximo, el presente documento servirá **de anclaje para las restantes actividades** programadas previstas en el reglamento de la CAF, como son la realización de una campaña de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude y la elaboración de concretas propuestas a los órganos de gobierno de la UCA de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual. En todo caso, queremos subrayar la idea de que se trata de un **documento vivo**, dinámico, del que desaparecerán aquellos riesgos cuya eventual producción haya quedado minimizada con la implementación de las correspondientes acciones de mejora y se incorporarán otros nuevos que vengan impuestos por nuevos acontecimientos.

Cádiz, Octubre 2020

RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
1. Actuaciones preparatorias.	Insuficiente capacidad técnica para la tramitación de contratos: falta de conocimientos o habilidades para el desempeño del puesto de trabajo o de la responsabilidad asignada.	Con alguna excepción puntual, no se contemplan perfiles en la RPT PAS, procedimientos de acceso, concursos de méritos, cargos académicos, responsables de proyectos, etc.	Alto. Escasa determinación de perfiles profesionales para el desempeño del puesto o responsabilidad. Problemas para tramitar un contrato por la tardanza, normalmente por desconocimiento, a la hora de proponer su licitación.	– De acuerdo con la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017, profesionalización de la contratación pública. – Contemplar en la RPT del PAS perfiles adecuados a cada puesto de trabajo, con los conocimientos y habilidades que se requieren para su desempeño. – Implicación de las Administraciones de Campus en las actividades de asesoramiento y seguimiento a los promotores de contratos, en función de la estructura organizativa y los medios disponibles que tenga en cada momento. Con carácter general, se perseguirá como objetivo que pueda convertirse en una función de carácter transversal dentro del conjunto de actividades propias de la gestión económica y presupuestaria de las Administraciones de Campus. – Concienciar a los responsables de los trámites a seguir y los plazos a cumplir.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
2. Actuaciones preparatorias.	Riesgo de no detección de conflictos de intereses: cualquier situación en la que el personal de la UCA, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.	– Articulado del TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta. – UCA Código Ético Peñalver. – UCA Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la UCA en el ámbito de la contratación pública (2018). – Medidas conforme al artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA.	Medio. En su inmensa mayoría, los operadores económicos y los licitadores se adhieren al Código Ético aprobado por el Consejo de Gobierno en 2018 mediante la firma de la declaración responsable que se incluye como anexo en los expedientes de contratación. Como mera declaración, no excluye la existencia real de conflictos de intereses.	Formulación por parte del personal de la UCA que intervenga en un expediente de contratación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia (empleados públicos, miembros de la Mesa de Contratación, asesores técnicos y responsable del contrato).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
3. Actuaciones preparatorias	Demanda de obras, suministros y servicios que no responden a una necesidad real: sobredimensionamiento; dificultad de ejecución en los términos propuestos; objeto innecesario; ineficiente utilización de los fondos públicos; etc.	– En las licitaciones de los procedimientos abiertos, restringidos y negociados, el órgano que promueve el contrato debe definir de forma precisa en la memoria las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato. – Aplicable igualmente a los contratos menores de importe superior a 5.000 €.	Bajo. Valoración por las Unidades tramitadoras y órgano de contratación de la adecuación del contrato a los fines institucionales, así como del contenido de la memoria justificativa. Posibilidad de contingencia en los contratos menores cuyo valor estimado no exceda de 5.000 € (IVA excluido).	– Manual de buenas prácticas: definición de forma precisa de las necesidades que se pretenden satisfacer; describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacerlas; evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación; etc. – Implementación de un sistema de aprobación o visado independiente al responsable de la propuesta. – Fomentar la evaluación de las necesidades y el control por muestreo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
4. Actuaciones preparatorias	Elección de procedimientos inadecuados que limiten indebidamente la concurrencia o la libre competencia: inercias en la elección del procedimiento sin realizar un examen del objeto de la licitación.	– Determinación por las Unidades tramitadoras y órgano de contratación del procedimiento más adecuado en función de la naturaleza del contrato. – Justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales.	Bajo. Con carácter general, el control se lleva a cabo con criterios independientes por las Unidades tramitadoras.	– Manual de buenas prácticas que garanticen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia. – Concienciar a los responsables de la necesidad legal de cumplir con los plazos legales a la hora de tramitar las licitaciones de contratos. – Evitar la tramitación de contratos urgentes. – Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
5. Actuaciones preparatorias	Filtrar información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de los regulados en el TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, además del Código Ético Peñalver.	Alto. No existen controles expresamente establecidos.	– Planificar al comienzo de cada ejercicio las contrataciones que se prevén realizar, en concordancia con el artículo 28.4 de la Ley de Contratos del Sector Público. – Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer las contrataciones programadas para el ejercicio. – Generalizar las consultas preliminares de mercado, que se efectuarán de forma transparente, para que cualquier empresa interesada pueda participar. – Hacer pública la información intercambiada a través de las consultas, salvaguardando la información técnica o comercial que los potenciales licitadores designen como confidencial.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
6. Actuaciones preparatorias	Trato de favor a determinados licitadores mediante establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación. Proponer criterios de exclusividad cuando existen otros eventuales licitadores en el mercado.	No existen controles expresamente establecidos, salvo aquellos que deriven de los principios éticos generales, artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA y de las actuaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras.	Alto. No existen controles expresamente establecidos.	– Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de intereses. – Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta – Determinar con claridad la ponderación de cada criterio de adjudicación y las reglas de valoración que se aplicarán, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas. – Justificar con claridad la proporcionalidad entre las condiciones de solvencia y el objeto del contrato.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
7. Actuaciones preparatorias	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado: sobreestimación o subestimación del valor del contrato; utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de las comprobaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras y el órgano de contratación.	Medio. La sobreestimación o subestimación del valor del contrato, así como la utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas suele ser detectada por las Unidades tramitadoras, requiriendo la correspondiente aclaración por parte del promotor del contrato.	– Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo. – Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas. – Especificar en los pliegos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida. – Utilizar métodos de consulta al mercado.
8. Licitación	Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	– Publicación en el Perfil del Contratante de la UCA y en la Plataforma de Contratación del Sector Público. – Publicación de las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo.	Bajo. Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados.	Siempre que sea posible, extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones correspondientes a contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
9. Licitación	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	– En los procedimientos abiertos, restringidos y negociados con publicidad, la UCA proporciona a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación. – Publicación de los documentos esenciales para la licitación en el Perfil del Contratante de la UCA y en la Plataforma de Contratación del Sector Público. – En el caso de licitaciones que requieran previa invitación, se facilitan los documentos esenciales para preparar las ofertas. – Cuando se considera necesario, a la vista del objeto del contrato, inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de un plazo para que los licitadores puedan solicitar aclaraciones.	Bajo. Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados.	– Establecer plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato. – Extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones correspondientes a contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
10. Licitación	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	La responsabilidad sobre la custodia de las proposiciones se encuentra asignada de forma concreta al personal de las Unidades tramitadoras.	Bajo. La documentación de las licitaciones es custodiada por el personal de las Unidades tramitadoras. No existen procedimientos regulados con relación a la custodia de las proposiciones cuando se entregan a otro personal técnico o responsable del contrato para su valoración.	– Implantar la contratación pública electrónica para permitir la presentación electrónica de ofertas. – Adoptar medidas de custodia que garanticen la integridad y confidencialidad de las proposiciones presentadas en papel, guardándolas bajo llave y limitando el acceso a las dependencias en las que se depositen (Unidades tramitadoras y responsables de los contratos). – En el caso de presentación electrónica, las aplicaciones garantizarán que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos y que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
11. Licitación	No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	- En el ejercicio de sus funciones, la Mesa de Contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, observará si existen indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia. - Inclusión en los pliegos de la exigencia de declaración de empresas pertenecientes al mismo Grupo.	Medio. Los controles establecidos no pueden garantizar plenamente la no existencia de este tipo de prácticas anticompetitivas.	Formar a los funcionarios encargados de recibir las ofertas y a los que participen en el examen de las proposiciones, en la detección de indicios de manipulación de licitaciones advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia.
12. Licitación	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	- Por parte de las Unidades tramitadoras se verifica que se cumplen los requisitos del artículo 168 de la LCSP para justificar la utilización del procedimiento negociado. - El informe del órgano que propone el contrato debe incluir una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes.	Bajo. Por parte de las Unidades tramitadoras existe un control del cumplimiento de los requisitos que justifican la elección de este procedimiento.	- Fomentar buenas prácticas que garanticen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia. - Planificar con la suficiente antelación las contrataciones, de modo que permita su licitación a través de procedimientos abiertos antes que los negociado sin publicidad, fomentando de este modo la concurrencia.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
13. Adjudicación	Adjudicar directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación.	El control se produce a posteriori por parte de las Administraciones de Campus, una vez que se propone la tramitación de las facturas emitidas por los proveedores y se comprueba el procedimiento de licitación seguido, límites y condiciones regulados en la legislación aplicable.	Alto. La contratación puede iniciarse directamente por parte de cualquier responsable de Unidad de Gasto.	– Fomentar la participación de las Unidades tramitadoras como fuente de información previa al inicio de las licitaciones para determinar el procedimiento correcto que debe seguirse. – Evitar la convalidación de expedientes que supongan la adjudicación en fraude de ley (nulidad de pleno derecho), exigiendo la responsabilidad que de ella pueda derivarse.
14. Adjudicación	Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	– En algunos expedientes, el informe de valoración lo firma el técnico que lo ha redactado con el visado de su jefe superior inmediato. – Publicación en el Perfil del Contratante de la composición de las Mesas de Contratación, así como las actas y los informes técnicos que motivaron la adjudicación.	Medio. No existen otros controles expresamente establecidos, más allá de los regulados en el TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos, principios de conducta, Código Ético Peñalver y responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento (regulada en el artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA).	– Establecer como recomendación que los informes técnicos vengán firmados por, al menos, dos personas (comité de expertos). – Procurar la designación de vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato. – Declaración firmada por los miembros de las mesas de contratación y del comité de expertos de ausencia de conflicto de intereses.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
15. Adjudicación	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor. Fraccionamiento del objeto mediante contratos independientes.	– El control se produce por parte de las Administraciones de Campus, a la vista de la propuesta de apertura del expediente de reserva de la partida presupuestaria. – Publicación de los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia de la UCA.	Medio. Salvo la verificación puntual en el momento de tramitar la apertura del expediente de reserva, no existen controles periódicos que hagan un análisis global de la contratación menor.	– Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno el seguimiento periódico de la contratación menor a través del establecimiento de alertas informáticas. – Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual. – Favorecer en la medida de lo posible la concurrencia, exigiendo tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía. – Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta. – Planificar las contrataciones que se prevean realizar, con objeto de evitar el posible fraccionamiento del objeto. – En el caso de actuaciones repetitivas, fomentar el uso de los Acuerdos Marco contemplados en la legislación.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
16. Ejecución	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato, así como por el responsable de la Unidad de Gasto al manifestar su conformidad con la factura presentada por el proveedor.	Alto. Los controles actualmente implementados no garantizan la no existencia de posibles alteraciones.	– Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno la realización de revisiones por muestreo con objeto de detectar si se ha podido obtener una prestación diferente a la contratada. – Establecer un procedimiento de recepción al término del objeto del contrato por parte de un órgano ajeno al responsable del contrato y/o responsable de la Unidad de Gasto. – Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
17. Ejecución	Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	Por parte de las Unidades tramitadoras se verifica la mera invocación de las causas previstas en la ley para justificar la modificación, conllevando la tramitación del preceptivo procedimiento de autorización.	Medio. En ocasiones, las modificaciones tienen su origen en una deficiente delimitación del objeto del contrato en el momento de su licitación o la determinación de un precio no ajustado al mercado (reducción de plazos o procedimientos de licitación; limitaciones presupuestarias; etc.).	– Limitar las modificaciones contractuales a aquellas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en la Ley de Contratos del Sector Público. – Justificar motivadamente el origen de cualquier modificación, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar. – En los casos de prórroga contractual que no estuviera prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), justificar la excepcionalidad y necesidad de que continúe realizando las prestaciones el mismo contratista una vez expirada la duración del contrato. – Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
18. Ejecución	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	- Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato, así como por el responsable de la Unidad de Gasto al manifestar su conformidad con la factura presentada por el proveedor. - Adicionalmente, el responsable del contrato debe informar si se ha cumplido satisfactoriamente el contrato, vencido el plazo de garantía, con derecho a efectuar la devolución de la garantía definitiva prevista en la adjudicación.	Alto. Los controles actualmente implementados no garantizan la no existencia de posibles alteraciones.	- Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno la realización de revisiones por muestreo con objeto de detectar si se ha podido obtener una prestación deficiente, así como pronunciarse sobre la devolución de las garantías. - Establecer un procedimiento de recepción al término del objeto del contrato por parte de un órgano ajeno al responsable del contrato y/o responsable de la Unidad de Gasto. - Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la valoración de la propuesta de adjudicación del contrato (mejoras, plazos, condiciones especiales, etc.).
19. Ejecución	No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato y/o el responsable de la Unidad de Gasto durante la ejecución del contrato.	Medio. Las penalidades se encuentran tasadas tanto en la legislación como en los pliegos que rigen las licitaciones.	Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades.

RIESGOS EN LA DOCENCIA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
20. Organización docente	Desdoble ficticios de grupos de prácticas de una asignatura.	Auditorías efectuadas por la IGS.	Medio-alto , teniendo en cuenta el carácter puntual de las auditorías académicas efectuadas por la IGS. Por otra parte, no tenemos conocimiento de que se hayan derivado consecuencia alguna de las irregularidades detectadas.	– En el proceso de auditorías académicas anuales, prestar especial atención a las asignaturas que han registrado incidencias del tipo enunciado en anualidades anteriores. – Establecer otro tipo de controles complementarios.
21. Organización docente	Impartición de la docencia por persona distinta de la que la tenía asignada sin causa justificada y de manera no ocasional.	LA IGS efectúa auditorías académicas, pero de forma puntual y no afecta a la totalidad de las asignaturas que se imparten en la UCA.	Alto , atendiendo a los controles actualmente existentes.	– En el proceso de auditorías académicas anuales, prestar especial atención a las asignaturas que han registrado incidencias del tipo enunciado en anualidades anteriores. – Establecer otro tipo de controles complementarios. – Campañas de información al alumnado sobre el uso adecuado de las vías de reclamación.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
22. Cumplimiento del horario de clases	Retrasos injustificados en el inicio de las clases y/o finalización anticipada de las mismas.	LA IGS efectúa auditorías académicas, pero de forma puntual y no afectan a la totalidad de las asignaturas que se imparten en la UCA. Cuando los incumplimientos son reiterados o muy acusados, los estudiantes suelen poner este hecho en conocimiento de las autoridades académicas.	Medio , ya que si bien no existen controles generales, se ha podido constatar que no es una práctica muy habitual.	Homogenización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes.
23. Cumplimiento del contenido de la ficha 1B o similar	Modificación no autorizada del contenido de lo aprobado como ficha 1B o similar.	Este control sólo se realiza <i>a posteriori</i> , cuando se presenta una reclamación.	Alto , ya que no existen controles previos, por lo que su detección solo tiene lugar cuando se presenta una reclamación y ello no acontece en todos los supuestos que se dan en la práctica.	– Establecimiento de controles previos por parte del Departamento: reforzar la responsabilidad que corresponde a las direcciones de Departamento en relación con el cumplimiento de las obligaciones docentes que corresponde al profesorado integrado en el mismo. – Campañas de formación e información sobre el contenido de las obligaciones docentes.
24. Evaluación del estudiante	Arbitrariedad en la calificación.	El Reglamento de Evaluación del Alumno regula de forma pormenorizada los derechos que les asisten en relación con sus calificaciones (revisión, reclamación y recurso).	Bajo , dadas las vías de revisión y reclamación con que cuentan los estudiantes de la UCA.	No se estima necesario el establecimiento de otros controles adicionales, más allá de la campaña de información sobre el uso adecuado de las vías de reclamación (normativa evaluación/BAU).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
25. Evaluación del estudiante	Realización de actividades irregulares por parte de los estudiantes en sus pruebas de evaluación	En relación con las pruebas presenciales, los medios control existentes implican la realización de labores de vigilancia por parte de los docentes.	Medio. La valoración del riesgo depende, en buena medida, de la diligencia de los docentes en la realización de las tareas de vigilancia y de las condiciones que rodeen a la realización del examen (capacidad del aula, número de alumnos, etc.). De otra parte, la existencia de mecanismos sancionadores contribuye a desincentivar el riesgo de que se produzcan estas irregularidades.	Informar sobre las consecuencias que pueden tener para los estudiantes la constatación de comportamientos irregulares en sus pruebas de evaluación.
26. Autoría de los TFG y TFM	Copia en los TFG y TFM	Los tribunales examinadores suelen leer con detenimiento los trabajos que han de evaluar y, a veces, detectan la falta de originalidad de los mismos. Existen aplicaciones que ayudan a detectar la copia, pero no son completamente eficaces.	Alto , ya que más allá del suspenso, existe actualmente una impunidad de este tipo de comportamientos.	– Contemplar y sancionar el fenómeno expresamente en la normativa de evaluación de los alumnos y reglamentos TFG y TFM. – Información sobre las consecuencias legales que puede revestir el plagio (art. 270 del Código Penal).

RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
27. Gestión económica de Proyectos I+D+i	– Imputación de gastos inadecuada al Proyecto en atención a la normativa aplicable al mismo. – Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.	– Administración del Campus encargada de tramitar las facturas. – Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación. (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica). – Investigador Principal del Proyecto I+D. – Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente.	Alto. Ya que todos los años la UCA debe reintegrar unas cantidades significativas de subvenciones concedidas, por inadecuación de determinados gastos imputados a los Proyectos I+D+i.	Las Administraciones de Campus se encargan de la gestión económica de Vicerrectorados, Centros, Laboratorios, Departamentos y otros servicios de manera indiferenciada. Esto puede ser operativo en la mayoría de los casos, pero no se ajusta a las necesidades de gestión de la investigación. El personal de las Administraciones de Campus puede ser que no conozca las particularidades de las convocatorias ni la especificidad de la gestión económica de los proyectos de investigación. En consecuencia, no se está realizando un control adecuado de las facturas y se están imputando gastos no elegibles en las orgánicas de algunos proyectos. Por ello, se propone que en cada Administración de Campus haya una persona específica (o varias, según el volumen de facturas) encargada de la gestión de todos los asuntos relacionados con las orgánicas de los proyectos. Esta persona estaría en contacto permanente con los técnicos del Área de Investigación y Transferencia, existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica y conocería los requisitos de las distintas convocatorias de proyectos. Además, sería necesario establecer un procedimiento específico para la gestión de las facturas asociadas a proyectos. Con carácter general, se perseguirá como objetivo mejorar el conjunto de actividades propias de la gestión económico-presupuestaria de las Administraciones de Campus.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
28. Gestión económica de Proyectos I+D+i	- Deficiencias en el seguimiento de los gastos imputados al Proyecto por una mala gestión de la documentación justificativa de mismo. - Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.	- Administración del Campus encargada de tramitar las facturas. - Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica). - Investigador Principal del Proyecto I+D. - Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente.	Alto. Ya que todos los años la UCA debe reintegrar unas cantidades significativas de subvenciones concedidas, por inadecuación de determinados gastos imputados a los Proyectos I+D+i.	- En lo que se refiere a la documentación justificativa de proyectos, se debería cambiar el actual sistema de petición mediante CAU por la utilización del sistema Colabora. En el marco de este sistema se crearían carpetas de colaboración para posibilitar que desde las Administraciones de Campus se subiera de forma automática en formato digital toda la documentación relativa a los gastos de los proyectos conforme se vayan generando, puesto que esta información siempre va a ser necesaria para la justificación de los proyectos y de esta forma se permitiría efectuar un control sistemático de los gastos. - Todas las facturas se deberían solicitar a los proveedores en formato digital.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
29. Liquidación de gastos de alojamiento y manutención.	Imputación de gastos por encima del coste real.	– Administración del Campus encargada de tramitar las facturas. – Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica). – Responsable de la orgánica con cargo a la cual se imputan las dietas. – Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente, cuando se trata de subvenciones.	Alto. Ya que en el control de tales gastos no se emplean en la práctica los mismos criterios por los responsables de cada orgánica a la hora de exigir la documentación justificativa de los gastos efectuados, a pesar de existir una normativa UCA al respecto.	– Establecimiento por la Unidad competente (Área de Economía) de unas instrucciones claras y unos protocolos de actuación para los responsables de orgánicas y gestores que garanticen una aplicación uniforme de la normativa aplicable en el seno de la UCA. – Por otro lado, dependiendo de cada convocatoria de proyectos, sería necesario que por parte del Área de Investigación y Transferencia se comunicara tanto a los investigadores como al personal de las Administraciones de los Campus instrucciones concretas sobre los gastos de alojamiento y manutención que pueden imputarse.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
30. Gestión de contratos OTRI.	El contrato art. 83 puede encubrir el ejercicio profesional por parte del investigador/es participantes en el mismo, violando la Ley de incompatibilidades.	El control se efectúa en un primer momento por el Departamento al que pertenezca el investigador, ya que el Director del Departamento tiene que dar el Vº Bº con carácter previo a la autorización por parte del Vicerrector competente en la materia y además la OTRI del Área de Investigación y Transferencia tiene que informar individualmente cada solicitud. Se puede contar con el asesoramiento del Gabinete Jurídico.	Alto. Incumplimiento de la Ley de incompatibilidades	Hacer una revisión de los controles que se están efectuando por parte de los Departamentos y por parte de la OTRI, contando con el asesoramiento de los servicios del Gabinete Jurídico si fuera necesario, incidiendo de forma específica en aquellos que tengan carácter reiterativo con el mismo tercero que contrata el servicio.
31. Plan Propio de Investigación y Transferencia y otros Planes Propios de ayudas a la investigación de otros órganos de la Universidad de Cádiz.	Duplicidad de solicitudes de ayudas de investigación y transferencia para una misma finalidad, sobrepasando el importe de la necesidad cuya cobertura se pretende.	Se controlan a través del personal encargado de la revisión de las ayudas del Plan Propio del Área de Investigación y Transferencia y por la Comisión de Investigación, que es quien autoriza la concesión de las ayudas.	Alto. Para un mismo fin el investigador consigue varias ayudas del Plan Propio de Investigación y Transferencia o de otros planes propios de ayudas a investigadores por otras Unidades de la Universidad de Cádiz. Riesgo alto por la ausencia de coordinación entre los distintos entes que conceden el mismo tipo de ayudas.	– Analizar los planes propios de ayudas a la investigación y a la transferencia que existen en la Universidad de Cádiz, para evitar el exceso de cobertura. – Estudiar la viabilidad de creación de una base de datos (o utilización de una ya existente, como WIDI), en la que consten todas las ayudas a la investigación y/o transferencia recibidas por los investigadores de la UCA. – Realizar muestreos entre los perceptores de ayudas según el concepto de éstas y la presentación de liquidación por comisión de servicio.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
32. Propiedad industrial.	Que el investigador registre como propios patentes o propiedad industrial cuando lo debería hacer a nombre de la Universidad.	El Área de Investigación y Transferencia que se encarga de su gestión cuando se hace a nombre de la UCA y el Gabinete de Auditoría pueden detectar que un investigador utiliza fondos de la Universidad para patentar como propios las que deben estar registradas a nombre de la UCA.	Medio. No tiene mucha incidencia, ya que para efectuar el registro hay que pagar unas tasas. Pero puede ocurrir que exista fraude al dirigirse el investigador al registro de patentes personalmente o a través de un gestor administrativo contratado y que se abonen las tasas con cargo a una orgánica de la que el investigador sea responsable en la UCA.	Controles aleatorios de gastos de inscripción en la Oficina de Patentes por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno.

RIESGOS EN LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
33. Organización y control interno	Riesgo de no subsanación de reparos formulados por control interno.	Suspensión transitoria en cuanto no se subsanen de determinados expedientes que el Gabinete de Auditoría y Control Interno supervisa	Bajo. El Gabinete de Auditoría y Control Interno ya realiza la supervisión sobre los expedientes.	Incorporar a las normas de ejecución del presupuesto la suspensión de los expedientes no subsanados.
34. Organización y control interno	Ausencia de fiscalización previa en algunos procesos de gastos menores.	Controles <i>a posteriori</i> , muestreos.	Medio. Los controles realizados son <i>a posteriori</i> , no <i>a priori</i> .	Plan de formación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras delegadas.
35. Organización y control interno	No seguimiento de las recomendaciones de control interno y externo.	Se emiten informes anuales de seguimiento en las Auditorías Externas.	Bajo. Porque ya existe un control externo.	Establecer un plan de chequeo permanente del seguimiento.
36. Presupuestación y gestión presupuestaria	Inexistencia de información periódica de la ejecución del gasto por parte de entidades dependientes de la UCA.	Auditorías externas (Cámara de Cuentas) <i>a posteriori</i> de las entidades dependientes.	Bajo. Porque estas entidades dependientes también son objeto de auditorías externas.	Exigencia a estos organismos de estados de ejecución del gasto de forma periódica.
37. Presupuestación y gestión presupuestaria	Riesgo de sobrevaloración de la previsión de ingresos.	Inexistencia de controles por parte de auditorías externas anuales.	Alto. Por las auditorías externas que no se realizan.	– Informe previo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la previsión de ingresos en los presupuestos. – Incorporación de informes sobre valoración en los análisis de las auditorías externas.
38. Estabilidad y sostenibilidad financiera	Riesgo de incumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria.	Controles externos de órganos autonómicos (la Intervención de la Junta de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía).	Medio. Debido a la existencia de control externo.	Establecimiento de medidas que impidan el déficit estructural.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
39. Estabilidad y sostenibilidad financiera	Riesgo de incumplimiento del período de pago a proveedores.	Seguimiento mensual/Informe a la Intervención General de la Administración del Estado.	Bajo. Gracias al control interno realizado.	Seguimiento por parte del Gabinete de Auditoría de los informes trimestrales emitidos por parte de las unidades tramitadoras, con objeto de reducir el número de incumplimientos.
40. Tesorería	Ausencia de fiscalización previa de los gastos de caja fija.	Se ha reducido el límite máximo de pago en las Normas de Ejecución del Presupuesto a 5.000 euros.	Bajo. Al reducirse el límite inicial de 12.000 a 5.000 euros.	Plan de auditoría de muestreo de este tipo de pagos.
41. Patrimonio y protección de activos	Riesgo de uso personal no autorizado de activos.	No hay un seguimiento y/o control adecuado del inventario.	Medio. Ante la ausencia de controles de inventario para determinar el uso, el estado o la ubicación del material.	Establecimiento de unas normas claras de control y seguimiento de los activos.
42. Ingresos presupuestarios	Riesgo de reintegro de subvenciones recibidas.	No hay un seguimiento y/o control adecuado de las numerosas subvenciones que se reciben.	Medio. Al no realizarse un seguimiento sobre el correcto uso de las subvenciones con objeto de evitar su reintegro.	Creación de un sistema centralizado de control de subvenciones en la UCA, que permita comprobar la adecuación del gasto a los fines de la subvención.
43. Ejecución del Gasto	Riesgo de gastos de representación/dietas inadecuados a la finalidad de los mismos.	Normalmente se pagan por Caja Habilitada.	Bajo. Porque ya existe normas de ejecución del presupuesto y un Reglamento.	Establecimiento de un Manual de Buenas Prácticas en materia de gastos de representación.

RIESGOS EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
44. Cumplimiento normativo	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones según informa la propia Cámara de Cuentas.	La publicidad que se da es excesivamente limitada en la mayoría de los casos (se publican en BOUCA), es incompleta y no se dejan evidencias de las actuaciones cuando se selecciona un beneficiario.	Alto. No se da la publicidad adecuada, ni se evidencia con claridad cuáles son los criterios para conceder o no la subvención.	Elaborar un protocolo o reglamento básico de obligado cumplimiento para las diferentes unidades que puedan otorgar subvenciones.
45. Procedimiento de concesión	Riesgo de concesión de subvenciones sin la existencia de un plan estratégico de subvenciones.	No existe un plan de subvenciones de la UCA. Cada unidad que puede otorgar las gestiona de forma independiente.	Alto. Al no existir un Plan Estratégico de Subvenciones, las concedidas pueden atender a fines individuales o de diferentes unidades, pero no de la institución en su conjunto.	Aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones y Ayudas, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones.
46. Gestión de las subvenciones	Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando sus destinatarios (limitando la concurrencia). Derivadas de la falta de publicidad, ya expuesta antes.	Se publican las convocatorias aunque no se hace un filtrado de la motivación de la limitación de potenciales concurrentes.	Medio. Al no publicitarse adecuadamente, llega la convocatoria solamente a determinados colectivos.	Las expuestas en relación a los dos riesgos precedentes.
47. Gestión de las subvenciones	Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de actuaciones y objetivos. Derivada de la falta de Plan Estratégico y transparencia, ya expuestos antes.	Se motivan las subvenciones en las convocatorias pero sin recoger la necesaria adecuación a un plan estratégico que no existe.	Alto. Al no haber un plan estratégico, las subvenciones concedidas puede que no respondan a un objetivo fijado.	La misma que en el supuesto anterior.
48. Gestión de las subvenciones	Ausencia de bases de datos que permitan y garanticen la adecuada gestión y control de las subvenciones, incluyendo becas y otras ayudas.	Cada unidad de la UCA que puede otorgar subvenciones, becas o ayudas funciona de forma autónoma y es la responsable de controlar la correcta concesión de las mismas.	Alto. La descentralización en la concesión de subvenciones hace que no exista una base de datos común para la UCA que permita un mayor control de las mismas.	Desarrollo e implementación de bases de datos, así como asignación y/o creación de una Unidad centralizada de la UCA que controle este tema.

RIESGOS EN LA GESTIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
50. Planificación de los Recursos Humanos – Planificación y asignación de recursos	Ausencia de planificación y de ordenación del personal e ineficiencia en la asignación de recursos.	– Existencia del Servicio de Organización, Selección y Desarrollo de Personas en la RPT dentro del Área de Personal, al que le corresponde velar por el cumplimiento de la legalidad vigente en todos los procedimientos de su competencia, siendo garante del respeto de los derechos de todos sus empleados. – Existencia de Planes de recursos Humanos. Planificación de las convocatorias selectivas anuales de acuerdo con las necesidades de la institución.	Medio. El mayor coste para la institución, desde el punto de vista del gasto, son los recursos humanos. Por ello es necesario -tanto para la eficacia del servicio que se presta, como para la de los medios económicos- una adecuada planificación de sus recursos humanos. El riesgo es medio porque se dispone de estructura, pero no de las herramientas necesarias para una correcta planificación, siendo muy frecuente la petición de recursos por parte de servicios sin un adecuado análisis de las necesidades reales, tareas y contenido de los puestos de trabajo.	Desarrollo del Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como herramienta para valorar la asignación de recursos.
51. Planificación de los Recursos Humanos– Creación de nuevos puestos de trabajo	Creación de puestos de trabajo, insuficientemente justificados y pensando en el posible ocupante en lugar de las necesidades de la Universidad.	– Supervisión por parte del área de Personal y la Gerencia. – Negociación previa con los sindicatos.	Medio. Ausencia de indicadores contrastables en todos los servicios que permitan supervisar y verificar la necesidad de nuevos puestos de trabajo.	– Desarrollo del Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como herramienta para valorar la asignación de recursos a través de la RPT y contenido de los puestos de trabajo. – Obligatoriedad de elaboración de la ficha de ADPT para cada puesto de trabajo que se cree. – Establecimiento de indicadores de rendimiento por servicio.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
52. Selección de Personal – Principios Rectores	Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad y publicidad en el acceso al empleo público.	Publicidad de las convocatorias en los Boletines Oficiales para garantizar la publicidad e igualdad.	Medio. Las convocatorias son publicadas en el BOE/BOJA de forma mayoritaria. No obstante, hay convocatorias que restringen el ámbito de publicación al BOUCA.	– Aprobar directrices generales para que todos los procesos selectivos de PAS, PDI, Personal Investigador y Personal Técnico, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de publicidad e igualdad en el acceso a la función pública. – Todas las convocatorias de concurrencia competitiva deben tener la máxima publicidad, evitando la publicación exclusivamente en el BOUCA.
53. Selección de Personal – órganos de selección	Incumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.	– Publicación de los miembros del tribunal y verificación de que su selección garantice la especialización de los integrantes de los órganos selectivos. – Guía de instrucciones y buenas prácticas de tribunales de procesos selectivos de acceso a las escalas y categorías del PAS de la UCA. – Otros controles: custodia de exámenes, encuestas de valoración a candidatos, corrección por lectora óptica. – Publicación de los currículos de los miembros de la comisión. – Existencia de Comisión de Reclamaciones para los concursos de acceso del PDI.	Medio. Hay controles (publicación) que permiten identificar la idoneidad y cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad. Para el PDI, la selección de las comisiones se realiza a propuesta del Consejo de departamento al que pertenece la plaza, por lo que la imparcialidad puede no quedar garantizada, recayendo su designación, mayoritariamente, en miembros de la propia Universidad.	– Reforzar la imparcialidad de los tribunales, con la inclusión en la medida de lo posible, de dos miembros del tribunal sean de fuera de la Universidad. – En el caso del PAS, formar y rotar a los miembros de los tribunales.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
54. Selección de Personal – Sistemas de selección	Riesgo de inadecuación del perfil al ejercicio de las funciones en beneficio de algún candidato (vulneración de los principios de igualdad, mérito y capacidad).	– Selección del personal (PAS) a través de concurso-oposición a los Cuerpos, Escalas o Grupos de acuerdo con los puestos aprobados en las RPT. – Reglamento de Provisión de puestos de trabajo.	Medio. La parte del concurso de méritos puede desvirtuar un proceso selectivo si no resulta equilibrado y apropiado a las funciones que se deben desarrollar. No obstante, su peso no es determinante en general, por lo que se reduce el riesgo.	– Adaptar métodos de selección al perfil del puesto o escala/categoría, dando preponderancia a la prueba de conocimientos, frente a los méritos, que deben ser adecuados al cuerpo/escala/ grupo al que se accede. Ajustar las pruebas de aptitud a los conocimiento y competencias necesarias, equilibrando todas ellas en dichas pruebas. – Establecer reglas específicas, no generales, con criterios objetivables de selección para los cuerpos/escalas/ puestos específicos, en el caso de provisión de puesto de trabajo o concursos de traslado. Todo ello mediante la revisión del Reglamento de selección del PAS y de los anexos de baremo de PAS laboral.
55. Selección de Personal - Sistemas de selección	Endogamia en la determinación de los perfiles de los puestos de profesorado/puesto de técnico e investigador.	– Aprobación del perfil por el Consejo de Departamento y Consejo de Gobierno/Comisión de Contratación. – Revisión técnica por el área de Personal.	Medio. Alto componente discrecional en los perfiles profesionales para el desempeño del puesto, aunque precisan de la ratificación de órganos colegiados.	Elaborar formatos de aprobación de los perfiles donde conste expresamente que el mismo está elaborado teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables, debiendo ser el órgano de contratación el que verifique que no se vulneran los referidos principios y de ello quede constancia en el acta.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
56. Selección de Personal – Contratación temporal de personal.	Creación de relaciones laborales encubiertas a través de la contratación administrativa.	– Instrucción UCA/I01GER/2013 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de 15 de abril de 2013 sobre buenas prácticas para la gestión de la contratación de servicios o asimilados. – Normas de ejecución de presupuesto, mecanismos de control periódicos por parte de la Auditoría Interna.	Medio. Existe un número elevado de unidades de gasto, lo que dificulta el control de este tipo de prácticas.	– Formación en materia de contratación administrativa y contratación laboral irregular. – Establecer procedimientos o sistemáticas de control interno para el análisis periódico de posibles contrataciones fraudulentas, tratando de automatizar este proceso.
57. Estructura organizativa/académica	Perjuicios económicos e incumplimiento legal de la Universidad derivado del conflicto de competencias o funciones entre cargos académicos y profesionales de la gestión.	Aprobación de una RPT actualizada y con organigrama en el que se identifican las funciones genéricas de las unidades administrativas.	Medio. Tendencia de los cargos académicos a asumir funciones que corresponden a las unidades administrativas y de gestión, o toma de decisiones y adquisición de compromisos sin contar con los profesionales de la gestión, con riesgo de actuar sin marco normativo y dificultando la sostenibilidad de las actuaciones.	– Elaboración de organigramas de las unidades funcionales y administrativas y la distribución de los puestos de trabajo. – Definición de funciones genéricas de las unidades administrativas. – Definición de las funciones de los puestos específicos y puestos tipo de la RPT. – Revisión de la RPT con carácter anual.
58. Retribuciones - Complementos	Inadecuada concesión y percepción de algunos de los conceptos retributivos del personal.	– Verificación del cumplimiento de la normativa reguladora de la percepción de retribuciones del personal a cargo de la UCA. – Aprobación de los conceptos retributivos por los órganos competentes en la materia.	Bajo. Existen controles internos y externos que permiten detectar estas irregularidades.	Fiscalización de los partes a nóminas por los que se reconocen la concesión y percepción de conceptos retributivos.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
59. Retribuciones – Límites retributivos	Superación del máximo por actividad relacionada con los contratos del artículo 83 de la LOU.	Comprobación en UXXI de las retribuciones percibidas acumuladas durante el ejercicio para no superar los límites establecidos en la norma.	Alto. La UCA no dispone de mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento por el que se limita (artículo único del RD 1450/1989, de 24 de noviembre) la percepción de retribuciones por la actividad relacionada con los contratos del artículo 83 de la LOU, que excedan del 50% de la retribución anual que pudiera percibir la máxima categoría docente-académica en régimen de jornada completa, por todos los conceptos previstos (RD 1086/1989) para el personal docente.	Sistematización en los sistemas informáticos que garantice que no se perciben retribuciones superiores a las establecidas en norma.
60. Incompatibilidades y conflictos de intereses	Riesgo de incumplimiento de la Ley de Incompatibilidades por parte del personal al servicio de la Administración.	Procedimiento aprobado en el Área de Personal para constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley para conceder la compatibilidad.	Medio. El reconocimiento/autorización de la compatibilidad requiere de la solicitud del interesado, por lo que el conocimiento de un supuesto de incompatibilidad suele ser fortuito, en el caso de no solicitarlo. Aparece tipificada como falta muy grave en el régimen disciplinario de los empleados públicos.	– Fiscalización de las resoluciones aprobadas relativas a la autorización o denegación de las compatibilidades al personal de la UCA. – Publicación en la web de las compatibilidades concedidas.
61. Cumplimiento de jornada y horarios	Falta de control de la jornada laboral para el PDI.	La Inspección General de Servicios realiza controles puntuales de las actividades presenciales del PDI (docencia y tutorías) a través de las auditorias académicas anuales.	Alto. La ausencia de control del cumplimiento de la jornada laboral del PDI, al no disponer de controles generales de asistencia en las actividades presenciales, y ninguno de las no presenciales. Este extremo ha sido señalado en el informe de cumplimiento de la Cámara de Cuentas del 2016.	– Regular la jornada laboral del PDI, diferenciando entre la necesaria presencia y el resto de las actuaciones susceptibles de ser realizadas en otra modalidad. – Establecimiento de un sistema que verifique el cumplimiento de dicha jornada laboral del PDI.

La Comisión Antifraude de la Universidad de Cádiz está integrada por:

- Miguel Ángel Cepillo Galván
Inspector de Asuntos Académicos
- Mercedes Jiménez García
Inspectora de Asuntos Económicos
- Mariví Martínez Sancho
Gerente
- Manuel Pérez-Fabra
Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno
- María Paz Sánchez González
Inspectora General de Servicios
- María Milagrosa Sanles Pérez
Directora del Área de Investigación y Transferencia
- Alberto Tejero Navarro
Vicegerente de Organización
- Antonio Vadillo Iglesias
Director del Área de Economía

10. ANEXO IV: Matriz de Mejora



MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DEL MAPA DE RIESGOS

2020

Índice

Gestión de la contratación pública	1
Docencia.....	6
Gestión de la investigación y la transferencia	8
Gestión económico-financiera	10
Gestión de subvenciones	12
Gestión de personal	13

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
1	Avanzar en la profesionalización de la contratación pública.	1	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	De acuerdo con la Recomendación UE 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017, se pondrán en marcha actuaciones concretas en materia de relación de puestos de trabajo, formación, procedimientos, etc. con objeto de mejorar las capacidades técnicas.
2	Contemplar en la RPT del PAS perfiles adecuados para el desempeño de cada puesto de trabajo.	1	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	Determinación de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo.
3	Implicar a las Administraciones de Campus en las actividades de asesoramiento y seguimiento a los promotores de los contratos.	1-13	1	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	Fomentar dentro de las Administraciones de Campus la realización de actividades encaminadas al asesoramiento sobre los requisitos y trámites necesarios en materia de contratación, en función de la estructura organizativa y los medios disponibles.
4	Establecer para el personal de la UCA la declaración de ausencia de conflicto de intereses para los expedientes de contratación en los que intervengan.	2-6-14	2	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Regular para todo el personal de la UCA que intervenga en un expediente de contratación (proponente del contrato, técnicos, miembros de la Mesa de Contratación, etc.) esta declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia.

¹ 1 alto; 2 medio; 3 bajo

² 1 corto plazo; 2 medio plazo; 3 largo plazo

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
5	Aprobar un manual de buenas prácticas en materia de contratación pública.	1-3-4- 12-14-15	2	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Deberá contener recomendaciones que garanticen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia, así como las relacionadas con las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato, destinatarios de las prestaciones, idoneidad del objeto del contrato para satisfacerlas, trámites y plazos administrativos, etc.
6	Implementar procedimientos de aprobación o visado del contrato independiente del responsable de la propuesta.	3-14	3	1	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Regular como parte de la tramitación de la propuesta de contrato, el requisito de una aprobación o visado independiente con objeto de detectar sobredimensionamientos, objetos innecesarios, dificultad de ejecución, ineficiente uso de los fondos públicos, etc. Creación de comités de expertos.
7	Fomentar la evaluación de las necesidades y el control por muestreo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la UCA.	3-15	2	1	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno.	Su principal objetivo es constatar el mayor grado posible de adecuación del objeto del contrato a las necesidades de la UCA y el uso eficiente de los recursos, detectando el fraccionamiento en contratos menores independientes.
8	Determinar con claridad la ponderación y reglas de valoración de cada criterio, justificando con claridad la proporcionalidad entre las condiciones de la solvencia y el objeto del contrato.	6	1	1	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Su finalidad es evitar los criterios de exclusividad cuando existan otros posibles licitadores, así como un trato de favor hacia determinados licitadores estableciendo a través de las prescripciones técnicas, criterios, etc. limitaciones a la concurrencia o la falta de claridad.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
9	Evitar la tramitación de contratos urgentes y la elección de procedimientos excepcionales.	4-12-15	3	1	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Persigue como objetivo reducir los contratos urgentes a los supuestos verdaderamente imprescindibles, evitando de este modo limitar la concurrencia o la libre competencia, así como motivar suficientemente la utilización de procedimientos excepcionales frente a los comunes.
10	Establecer plazos de recepción de ofertas y solicitudes de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas.	9	3	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Trata de limitar razonablemente el riesgo en el acceso a la información necesaria para preparar las ofertas, debiendo extenderse a los contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).
11	Planificar al comienzo de cada ejercicio las contrataciones que se prevén realizar.	5-12-15	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector, con la colaboración de los miembros del Consejo de Dirección.	La legislación vigente establece que las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información. De este modo se facilitará la concurrencia y se evitarán tramitaciones precipitadas por la premura de plazos que se conocen de antemano.
12	Generalizar las consultas preliminares de mercado y publicar la información intercambiada.	5	1	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Las consultas se efectuarán de forma transparente, para que cualquier empresa interesada pueda participar, evitando que se pueda comunicar esta información únicamente a determinadas empresas que gozarían de una posición privilegiada. Se garantizará la salvaguarda de los datos técnicos o comerciales que los potenciales licitadores designen como confidencial.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
13	Determinar un precio del contrato ajustado al mercado (evitar la sobreestimación o subestimación del valor del contrato).	7	2	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique con detalle el cálculo del valor estimado del contrato, así como los parámetros que permitirán apreciar el carácter desproporcionado de las ofertas.
14	Extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones de contratos menores.	8-9-15	3	2	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Siempre que sea posible, extender la transparencia y concurrencia a los contratos menores a 10.000 € (IVA excluido). Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta.
15	Implantar la contratación pública electrónica garantizando la seguridad de los documentos y trámites	10	1	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Permitir la presentación electrónica de ofertas, garantizando la seguridad de los datos transmitidos, reserva sobre su contenido, acceso limitado a las personas autorizadas, etc.
16	Adoptar medidas de custodia de las proposiciones presentadas en papel por los licitadores.	10	3	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Implementar protocolos y normas de actuación con objeto de garantizar la integridad y confidencialidad de las proposiciones recibidas de las empresas, impidiendo su acceso por parte de otras personas no autorizadas.
17	Detectar la posible existencia de prácticas anticompetitivas o colusorias.	11	2	2	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Diseñar actividades formativas destinadas a los miembros de la Mesa de Contratación y al personal encargado de examinar las proposiciones con objeto de facilitar la detección de indicios de manipulación advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia.
18	Evitar la convalidación de expedientes que supongan la adjudicación en fraude de ley.	13	1	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Tiene como objetivo evitar que puedan producirse adjudicaciones directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación, no exigiéndose la responsabilidad que de ella pueda derivarse.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
19	Establecer procedimientos de control que puedan detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	16-18-19	1	2	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno.	Realizar revisiones con objeto de detectar posibles alteraciones o incidencias en la prestación del objeto de los contratos, así como procedimientos que regulen el acto de recepción a la finalización del contrato mediante la participación de un órgano ajeno al responsable del mismo o de la Unidad de Gasto.
20	Limitar las modificaciones contractuales que no deriven de causas sobrevenidas suficientemente justificadas.	17	2	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Persigue como objetivo limitar las modificaciones contractuales no previstas en los pliegos, carentes de suficiente motivación en cuanto a su origen o excepcionalidad, debiendo publicarse en los medios que resulte preceptivo. Entre otras, se justificará la excepcionalidad y necesidad de que continúe realizando las prestaciones el mismo contratista una vez expirada la duración del contrato recogida en los pliegos de la licitación.

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: DOCENCIA

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
21	Campaña de formación e información sobre las obligaciones que corresponden a los Departamentos sobre la docencia de sus profesores	21, 23	1	1	1	Vicerrectorado de Política Educativa	Puede tratarse de un curso genérico en el que se incluyan, también, formación sobre gestión presupuestaria.
22	Campañas de formación sobre las distintas vías de reclamación con que cuentan los alumnos, su uso adecuado, así como de las consecuencias que pueden revestir actuaciones fraudulentas de los mismos	21, 24	2	1	1	Inspección General de Servicios	Sería conveniente contar con la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes
23	Contemplar y sancionar expresamente la copia de los TFG y TFM en la normativa de evaluación de los alumnos y en el reglamento marco que los regula	26	1	3	3	Secretaría General	Debido a un problema sobre este extremo planteado en la IGS, ya se elevó mediante CAU una propuesta a la Secretaría General (28 julio 2020)
24	Prestar especial atención en las Auditorías Académicas anuales efectuadas por la IGS a aquellas asignaturas/docentes respecto de los que se hayan registrado incidencias en cursos anteriores.	20 a 23	1	1	1	Inspección General de Servicios	La información que al respecto puedan proporcionar los propios centros puede ser, igualmente, de gran utilidad, por lo que se les solicitará antes de su realización.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
25	Homogenización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes	22	2	3	3	Vicerrectorado de profesorado y Vicerrectorado de planificación.	Homogenización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
26	Promover que en cada Administración de Campus haya una persona específica (o varias, según el volumen de facturas) encargada de la gestión de todos los asuntos relacionados con las orgánicas de los proyectos.	27	1	2	1	Gerencia	Esta persona de referencia estaría en contacto permanente con los técnicos del Área de Investigación y Transferencia, existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica y conocería los requisitos de las distintas convocatorias de proyectos. Además, sería necesario establecer un procedimiento específico para la gestión de las facturas asociadas a proyectos.
27	Cambiar, en lo que se refiere a la documentación justificativa de proyectos, el actual sistema de petición mediante CAU por la utilización del sistema Colabora o a través de WIDI Programa de gestión de investigación, en este último medio se están realizando pruebas por el Área de Investigación y Transferencia	28	1	1	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	En el marco del sistema Colabora o en WIDI se crearían carpetas de colaboración para posibilitar que desde las Administraciones de Campus, Área de Personal y Área de Economía se suba toda la documentación relativa a los gastos de los proyectos conforme se vayan generando, Por otra parte, todas las facturas se deberían solicitar a los proveedores en formato digital.
28	Establecer unas instrucciones claras y unos protocolos de actuación para los responsables de orgánicas y gestores que garanticen una aplicación uniforme de la normativa aplicable en el seno de la UCA	29	1	1	2	Gerencia	Por parte de la Dirección del Área de Economía en coordinación con la Gerencia se deben elaborar instrucciones claras que faciliten la aplicación de la normativa aplicable en la UCA en materia económica

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
29	Comunicar tanto a los investigadores como al personal de las Administraciones de los Campus, instrucciones concretas sobre los gastos de alojamiento y manutención que pueden imputarse a cada proyecto.	29	1	1	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	Elaborar por parte del Área de Investigación y Transferencia unas fichas explicativas por convocatorias en las que se recojan todos los gastos elegibles de los proyectos, y en particular que gastos de alojamiento y manutención pueden imputarse.
30	Hacer una revisión de los controles que se están efectuando sobre los contratos OTRI por parte de los Departamentos y por parte de la OTRI	30	1	2	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	Se podría contar con el asesoramiento de los servicios del Gabinete Jurídico si fuera necesario, incidiendo de forma específica en aquellos que tengan carácter reiterativo con el mismo tercero que contrata el servicio.
31	Analizar los planes propios de ayudas a la investigación y a la transferencia que existen en la Universidad de Cádiz, para evitar el exceso de cobertura.	31	1	2	2	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	Sería importante poder realizar una puesta en común por la cual se pudieran presentar todas las ayudas a la investigación y transferencia que pueden dar los distintos órganos de la Universidad de Cádiz.
32	Estudiar la viabilidad de creación de una base de datos (o utilización de una ya existente, como WIDI), en la que consten todas las ayudas a la investigación y/o transferencia recibidas por los investigadores de la UCA.	31	1	2	2	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	
33	Realizar controles aleatorios de gastos de inscripción en la Oficina de Patentes	32	2	2	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control	Tratar de realizar controles respecto a los gastos de inscripción que se hayan realizado en la Oficina de Patentes

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
34	Incorporar a las normas de ejecución del presupuesto la suspensión de los expedientes no subsanados.	33	3	2	2	Gerencia	El Área de Economía es la unidad que elabora el borrador de Normas en coordinación con la Gerencia
35	Plan de formación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras delegadas.	34	2	1	1	Gerencia/Gabinete de Auditoría CI	Es la unidad que elabora el plan de formación anualmente. El/los cursos podría organizarse por el Gabinete de Auditoría y CI
36	Establecer un plan de chequeo permanente del seguimiento de las recomendaciones de control interno y externo.	35	3	2	1	Gabinete de Auditoría y Control Interno	Se propondrá en el plan de Auditoría del ejercicio 2021
37	Exigencia a las entidades dependientes de la UCA de estados de ejecución del gasto de forma periódica	36	3	2	2	Gerencia	Área de Economía
38	Informe previo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la previsión de ingresos en los presupuestos.	37	1	1	1	Gabinete de Auditoría y Control Interno/Gerencia	Deberá solicitarse por la Gerencia al elaborar el borrador de presupuestos
39	Incorporación de informes sobre valoración de las previsiones de ingresos en los análisis de las auditorías externas.	37	1	2	3	Gabinete de Auditoría y Control Interno	
40	Establecimiento de medidas que impidan el déficit estructural para no incumplir los principios de estabilidad presupuestaria	38	2	3	3	Gerencia	Área de Economía

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
41	Seguimiento por parte del Gabinete de Auditoría de los informes trimestrales emitidos por parte de las unidades tramitadoras, con objeto de reducir el número de incumplimientos del período de pago a proveedores.	39	3	2	2	Gabinete de Auditoría y Control Interno	
42	Plan de auditoría de muestreo de los gastos de caja fija.	40	3	2	2	Gabinete de Auditoría y Control Interno	
43	Establecimiento de unas normas claras de control y seguimiento de los activos (inventario)	41	2	2	3	Gerencia	Área de Economía
44	Creación de un sistema centralizado de control de subvenciones en la UCA, que permita comprobar la adecuación del gasto a los fines de la subvención.	42	2	3	3	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.
45	Establecimiento de un Manual de Buenas Prácticas en materia de gastos de representación.	43	3	1	2	Gabinete de Auditoría y Control Interno/Gerencia	

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
46	Elaborar un protocolo o reglamento básico de obligado cumplimiento para las diferentes unidades que puedan otorgar subvenciones.	44, 46, 47	1-2-1	3	3	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.
47	Aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones y Ayudas, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones.	45, 46, 47	1-2-1	3	1	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.
48	Desarrollo e implementación de bases de datos que permitan y garanticen la adecuada gestión y control de las subvenciones, incluyendo becas y otras ayudas, así como asignación y/o creación de una Unidad centralizada de la UCA que controle este tema.	48	1	3	3	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.

MATRIZ DE ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA: GESTIÓN DE PERSONAL

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
49	Desarrollo del Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como herramienta para valorar la asignación de recursos.	50-51	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
50	Elaboración de la ficha de ADPT para cada puesto de trabajo que se cree.	50-51	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
51	Establecimiento de indicadores de rendimiento por servicio.	51	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
52	Aprobar directrices generales para que todos los procesos selectivos de PAS, PDI, Personal Investigador y Personal Técnico, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de publicidad e igualdad en el acceso a la función pública.	52	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
53	Todas las convocatorias de concurrencia competitiva deben tener la máxima publicidad, evitando la publicación exclusivamente en el BOUCA.	52	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
54	Reforzar la imparcialidad de los tribunales, con la inclusión en la medida de lo posible, de dos miembros del tribunal sean de fuera de la Universidad.	53	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
55	En el caso del PAS, formar y rotar a los miembros de los tribunales.	53	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
56	Adaptar métodos de selección al perfil del puesto o escala/categoría, dando preponderancia a la prueba de conocimientos, frente a los méritos, que deben ser adecuados al cuerpo/ escala/ grupo al que se accede. Ajustar las pruebas de aptitud a los conocimiento y competencias necesarias, equilibrando todas ellas en dichas pruebas.	54	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
57	Establecer reglas específicas, no generales, con criterios objetivables de selección para los cuerpos/escalas/ puestos específicos, en el caso de provisión de puesto de trabajo o concursos de traslado. Todo ello mediante la revisión del Reglamento de selección del PAS y de los anexos de baremo de PAS laboral.	54	2	3	3	Gerencia	Coordinación con la Gerencia

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
58	Elaborar formatos de aprobación de los perfiles donde conste expresamente que el mismo está elaborado teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables, debiendo ser el órgano de contratación el que verifique que no se vulneran los referidos principios y de ello quede constancia en el acta.	55	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
59	Formación en materia de contratación administrativa y contratación laboral irregular.	56	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
60	Establecer procedimientos o sistemáticas de control interno para el análisis periódico de posibles contrataciones fraudulentas, tratando de automatizar este proceso.	56	2	3	3	Director Área de Auditoría y Control Interno.	Coordinación con la Gerencia
61	Elaboración de organigramas de las unidades funcionales y administrativas y la distribución de los puestos de trabajo.	57	2	2	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
62	Definición de funciones genéricas de las unidades administrativas.	57	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
63	Definición de las funciones de los puestos específicos y puestos tipo de la RPT.	57	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
64	Revisión de la RPT con carácter anual.	57	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos	Indicador de viabilidad	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
65	Fiscalización de los partes a nóminas por los que se reconocen la concesión y percepción de conceptos retributivos.	58	3	2	2	Director Área de Auditoría y Control Interno	Coordinación con la Gerencia
66	Sistematización en los sistemas informáticos que garantice que no se perciben retribuciones superiores a las establecidas en norma.	59	1	3	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
67	Fiscalización de las resoluciones aprobadas relativas a la autorización o denegación de las compatibilidades al personal de la UCA.	60	2	2	2	Director Área de Auditoría y Control Interno	Coordinación con la Gerencia
68	Publicación en la web de las compatibilidades concedidas.	60	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
69	Regular la jornada laboral del PDI, diferenciando entre la necesaria presencia y el resto de las actuaciones susceptibles de ser realizadas en otra modalidad.	61	1	2	2	Vicerrectorado de Profesorado	Coordinación con la Gerencia
70	Establecimiento de un sistema que verifique el cumplimiento de dicha jornada laboral del PDI.	61	1	2	2	Vicerrectorado de Profesorado	Coordinación con la Gerencia

11. ANEXO V: Plan de Actuación de la CAF 20/21

MATRIZ DE MEJORA: PLAN DE ACTUACIÓN 20/21

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
1	Establecer para el personal de la UCA la declaración de ausencia de conflicto de intereses para los expedientes de contratación en los que intervengan.	2-6-14	2	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Regular para todo el personal de la UCA que intervenga en un expediente de contratación (proponente del contrato, técnicos, miembros de la Mesa de Contratación, etc.) esta declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia.
2	Establecer plazos de recepción de ofertas y solicitudes de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas.	9	3	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Trata de limitar razonablemente el riesgo en el acceso a la información necesaria para preparar las ofertas, debiendo extenderse a los contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).
3	Implantar la contratación pública electrónica garantizando la seguridad de los documentos y trámites	10	1	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Permitir la presentación electrónica de ofertas, garantizando la seguridad de los datos transmitidos, reserva sobre su contenido, acceso limitado a las personas autorizadas, etc.
4	Adoptar medidas de custodia de las proposiciones presentadas en papel por los licitadores.	10	3	1	1	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Implementar protocolos y normas de actuación con objeto de garantizar la integridad y confidencialidad de las proposiciones recibidas de las empresas, impidiendo su acceso por parte de otras personas no autorizadas.

¹ 1 alto; 2 medio; 3 bajo

² 1 corto plazo; 2 medio plazo; 3 largo plazo

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
5	Aprobar directrices generales para que todos los procesos selectivos de PAS, PDI, Personal Investigador y Personal Técnico, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de publicidad e igualdad en el acceso a la función pública.	52	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
6	Todas las convocatorias de concurrencia competitiva deben tener la máxima publicidad, evitando la publicación exclusivamente en el BOUCA.	52	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
7	Reforzar la imparcialidad de los tribunales, con la inclusión en la medida de lo posible, de dos miembros del tribunal sean de fuera de la Universidad.	53	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
8	En el caso del PAS, formar y rotar a los miembros de los tribunales.	53	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
9	Plan de formación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras delegadas.	34	2	1	1	Gerencia/Gabinete de Auditoría CI	Es la unidad que elabora el plan de formación anualmente. El/los cursos podría organizarse por el Gabinete de Auditoría y CI.
10	Informe previo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la previsión de ingresos en los presupuestos.	37	1	1	1	Gabinete de Auditoría y Control Interno/Gerencia	Deberá solicitarse por la Gerencia al elaborar el borrador de presupuestos.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
11	Campana de formación e información sobre las obligaciones que corresponden a los Departamentos sobre la docencia de sus profesores	22, 23	1	1	1	Vicerrectorado de Política Educativa	Puede tratarse de un curso genérico en el que se incluyan, también, formación sobre gestión presupuestaria.
12	Cambiar, en lo que se refiere a la documentación justificativa de proyectos, el actual sistema de petición mediante CAU por la utilización del sistema Colabora o a través de WIDI Programa de gestión de investigación, en este último medio se están realizando pruebas por el Área de Investigación y Transferencia	28	1	1	1	Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica	En el marco del sistema Colabora o en WIDI se crearían carpetas de colaboración para posibilitar que desde las Administraciones de Campus, Área de Personal y Área de Economía se suba toda la documentación relativa a los gastos de los proyectos conforme se vayan generando, Por otra parte, todas las facturas se deberían solicitar a los proveedores en formato digital.
13	Comunicar tanto a los investigadores como al personal de las Administraciones de los Campus, instrucciones concretas sobre los gastos de alojamiento y manutención que pueden imputarse a cada proyecto.	29	1	1	1	Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica	Elaborar por parte del Área de Investigación y Transferencia unas fichas explicativas por convocatorias en las que se recojan todos los gastos elegibles de los proyectos, y en particular que gastos de alojamiento y manutención pueden imputarse.
14	Prestar especial atención en las Auditorías Académicas anuales efectuadas por la IGS a aquellas asignaturas/docentes respecto de los que se hayan registrado incidencias en cursos anteriores.	20 a 23	1	1	1	Inspección General de Servicios	La información que al respecto puedan proporcionar los propios centros pueden ser, igualmente, de gran utilidad, por lo que se les solicitará antes de su realización.

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
15	Campañas de formación sobre las distintas vías de reclamación con que cuentan los alumnos, su uso adecuado, así como de las consecuencias que pueden revestir actuaciones fraudulentas de los mismos	21 a 24	2	1	1	Inspección General de Servicios	Sería conveniente contar con la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes

Las acciones de mejora están agrupadas atendiendo al responsable orgánico de su implementación.

Dentro de las asignadas a un órgano, habría que priorizar aquellas que tengan 1 como indicador de evaluación de riesgos.

12. ANEXO VI: Plan de Actuación de la CAF 21/22

MATRIZ DE MEJORA: PLAN DE ACTUACIÓN 21/22

Nº	Propuesta de mejora	Renovada del Curso 20/21	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
1	Evitar la tramitación de contratos urgentes y la elección de procedimientos excepcionales.	NO	4-12-15	3	1	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Persigue como objetivo reducir los contratos urgentes a los supuestos verdaderamente imprescindibles, evitando de este modo limitar la concurrencia o la libre competencia, así como motivar suficientemente la utilización de procedimientos excepcionales frente a los comunes.
2	Planificar al comienzo de cada ejercicio las contrataciones que se prevén realizar.	NO	5-12-15	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector, con la colaboración de los miembros del Consejo de Dirección.	La legislación vigente establece que las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información. De este modo se facilitará la concurrencia y se evitarán tramitaciones precipitadas por la premura de plazos que se conocen de antemano.
3	Evitar la convalidación de expedientes que supongan la adjudicación en fraude de ley.	NO	13	1	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector.	Tiene como objetivo evitar que puedan producirse adjudicaciones directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación, no exigiéndose la responsabilidad que de ella pueda derivarse.

¹ 1 alto; 2 medio; 3 bajo

² 1 corto plazo; 2 medio plazo; 3 largo plazo

Nº	Propuesta de mejora	Renovada del Curso 20/21	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
4	Promover que en cada Administración de Campus haya una persona específica (o varias, según el volumen de facturas) encargada de la gestión de todos los asuntos relacionados con las orgánicas de los proyectos.	NO	27	1	2	1	Gerencia	Esta persona de referencia estaría en contacto permanente con los técnicos del Área de Investigación y Transferencia, existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica y conocería los requisitos de las distintas convocatorias de proyectos. Además, sería necesario establecer un procedimiento específico para la gestión de las facturas asociadas a proyectos.
5	Aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones y Ayudas, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones.	NO	45, 46, 47	1-2-1	3	1	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.
6	Elaboración de la ficha de ADPT para cada puesto de trabajo que se cree.	NO	50-51	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
7	Establecimiento de indicadores de rendimiento por servicio.	NO	51	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
8	Elaboración de organigramas de las unidades funcionales y administrativas y la distribución de los puestos de trabajo.	NO	57	2	2	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
9	Definición de funciones genéricas de las unidades administrativas.	NO	57	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
10	Definición de las funciones de los puestos específicos y puestos tipo de la RPT.	NO	57	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia
11	Publicación en la web de las compatibilidades concedidas.	NO	60	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia

Nº	Propuesta de mejora	Renovada del Curso 20/21	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
12	Plan de formación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras delegadas.	SI	34	2	1	1	Gerencia/Gabinete de Auditoría CI	Es la unidad que elabora el plan de formación anualmente. El/los cursos podría organizarse por el Gabinete de Auditoría y CI
13	Informe previo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la previsión de ingresos en los presupuestos.	SI	37	1	1	1	Gabinete de Auditoría y Control Interno/Gerencia	Deberá solicitarse por la Gerencia al elaborar el borrador de presupuestos
14	Fomentar la evaluación de las necesidades y el control por muestreo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la UCA.	NO	3-15	2	1	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno.	Su principal objetivo es constatar el mayor grado posible de adecuación del objeto del contrato a las necesidades de la UCA y el uso eficiente de los recursos, detectando el fraccionamiento en contratos menores independientes.
15	Establecer procedimientos de control que puedan detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	NO	16-18-19	1	2	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno.	Realizar revisiones con objeto de detectar posibles alteraciones o incidencias en la prestación del objeto de los contratos, así como procedimientos que regulen el acto de recepción a la finalización del contrato mediante la participación de un órgano ajeno al responsable del mismo o de la Unidad de Gasto.
16	Realizar controles aleatorios de gastos de inscripción en la Oficina de Patentes	NO	32	2	2	2	Director del Gabinete de Auditoría y Control	Tratar de realizar controles respecto a los gastos de inscripción que se hayan realizado en la Oficina de Patentes
17	Plan de auditoría de muestreo de los gastos de caja fija.	NO	40	3	2	2	Gabinete de Auditoría y Control Interno	

Nº	Propuesta de mejora	Renovada del Curso 20/21	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
18	Prestar especial atención en las Auditorías Académicas anuales efectuadas por la IGS a aquellas asignaturas/docentes respecto de los que se hayan registrado incidencias en cursos anteriores.	SI	20 a 23	1	1	1	Inspección General de Servicios	La información que al respecto puedan proporcionar los propios centros pueden ser, igualmente, de gran utilidad, por lo que se les solicitará antes de su realización.
19	Contemplar y sancionar expresamente la copia de los TFG y TFM en la normativa de evaluación de los alumnos y en el reglamento marco que los regula	NO	26	1	3	3	Secretaría General	Debido a un problema sobre este extremo planteado en la IGS, ya se elevó mediante CAU una propuesta a la Secretaría General (28 julio 2020)
20	Cambiar, en lo que se refiere a la documentación justificativa de proyectos, el actual sistema de petición mediante CAU por la utilización del sistema Colabora o a través de WIDI Programa de gestión de investigación, en este último medio se están realizando pruebas por el Área de Investigación y Transferencia	SI	28	1	1	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	En el marco del sistema Colabora o en WIDI se crearían carpetas de colaboración para posibilitar que desde las Administraciones de Campus, Área de Personal y Área de Economía se suba toda la documentación relativa a los gastos de los proyectos conforme se vayan generando, Por otra parte, todas las facturas se deberían solicitar a los proveedores en formato digital.
21	Comunicar tanto a los investigadores como al personal de las Administraciones de los Campus, instrucciones concretas sobre los gastos de alojamiento y manutención que pueden imputarse a cada proyecto.	SI	29	1	1	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	Elaborar por parte del Área de Investigación y Transferencia unas fichas explicativas por convocatorias en las que se recojan todos los gastos elegibles de los proyectos, y en particular que gastos de alojamiento y manutención pueden imputarse.

Nº	Propuesta de mejora	Renovada del Curso 20/21	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos ¹	Indicador de viabilidad ²	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria
22	Hacer una revisión de los controles que se están efectuando sobre los contratos OTRI por parte de los Departamentos y por parte de la OTRI	NO	30	1	2	1	Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica	Se podría contar con el asesoramiento de los servicios del Gabinete Jurídico si fuera necesario, incidiendo de forma específica en aquellos que tengan carácter reiterativo con el mismo tercero que contrata el servicio.
23	Regular la jornada laboral del PDI, diferenciando entre la necesaria presencia y el resto de las actuaciones susceptibles de ser realizadas en otra modalidad.	NO	61	1	2	2	Vicerrectorado de Profesorado/ Consejo de Dirección	Gerencia. El control de la actividad presencial del PDI debe ser aprobado por Consejo de Gobierno.

Las acciones de mejora están agrupadas atendiendo al responsable orgánico de su implementación.

Dentro de las asignadas a un órgano, habría que priorizar aquellas que tengan 1 como indicador de evaluación de riesgos.

13. ANEXO VII: Declaración institucional en materia de política antifraude

**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL RELATIVA A LA ASUNCIÓN. POR PARTE DE
LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. DEL COMPROMISO DE LA LUCHA CONTRA EL
FRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS**

(Aprobada por el Claustro de la Universidad de Cádiz en su sesión de 22 de
diciembre de 2021)

La Comisión de la Unión Europea recomienda que las autoridades de gestión de Fondos Europeos adopten un **planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude**. En el mismo sentido se expresa el Gobierno de la Nación a través de la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que manifiesta su **compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad**, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Así mismo, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, obliga a los órganos de contratación a tomar las **medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar** de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

En el mismo sentido se expresa la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que, sin perjuicio de otros aspectos regulatorios concernientes a la gestión de los fondos europeos, contempla específicamente la obligación de aprobar lo que ha denominado **Plan de Medidas Antifraude**.

De conformidad con todo lo anterior, en el marco del referido plan, la Universidad de Cádiz dispone de políticas relativas a la aplicación de mecanismos antifraude eficaces y proporcionados en su ámbito de gestión, cumpliendo con las exigencias establecidas en la normativa en materia de contratación pública.

En este mismo orden de consideraciones, la Universidad de Cádiz, a través de todos sus órganos, se compromete a articular y cumplir las medidas de prevención, detección, corrección y persecución, necesarias para evitar el fraude en toda su extensión, especialmente la doble financiación y las posibles falsificaciones documentales, y a proporcionar toda la información que sea necesaria y factible para la detección de posibles actuaciones fraudulentas.

El personal de la UCA, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Con la finalidad específica de promover medidas de prevención y lucha contra los posibles fraudes que se puedan producir en su seno, la Universidad de Cádiz cuenta con un órgano técnico e independiente: la Comisión Antifraude de la UCA (en adelante, CAF, <https://comisionantifraude.uca.es/>). Dicho órgano efectúa tanto actuaciones planificadas (elaboración del mapa de riesgos, campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude, evaluación anual del riesgo de su producción), como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas. Estas últimas pueden iniciarse de oficio o mediante una denuncia formulada a través de un canal electrónico (<https://comisionantifraude.uca.es/formulario-de-denuncia/>), que permite poner en conocimiento de la CAF aquellos hechos que pudieran implicar actuaciones fraudulentas.

El presente compromiso será incorporado en el Código Ético de la Universidad de Cádiz que, en su día, será sometido a su aprobación por el Claustro Universitario.

En Cádiz, a 18 de noviembre de 2021.