

**INFORME DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS EN RELACIÓN CON LAS
ACTUACIONES DE LA EXPERIENCIA PILOTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO DE
FUERTEVENTURA.**

I. Marco en el que se desenvuelve la actuación:

La Audiencia de Cuentas de Canarias ostenta desde julio de 2017 competencias en materia de prevención de la corrupción. Están contenidas en el artículo 5. 1. j) de su ley reguladora (Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias) cuyo tenor literal es “j) Informar y recomendar buenas prácticas administrativas, contables y financieras como medio de prevención de la corrupción en el ámbito del sector público de la comunidad autónoma”.

Con la finalidad de dotar de contenido concreto al área y para iniciar el desarrollo de esta nueva función, el Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias en su acuerdo del 17 de octubre de 2017 desarrolló los cometidos del área de prevención de la corrupción y le atribuyó en el área consultiva, por lo que aquí interesa, las siguientes funciones:

1.- La colaboración en la elaboración de códigos de conducta y manuales internos de gestión de riesgos que garanticen la ética de la gestión pública.

2.- Solicitar información a las entidades que integran el sector público canario sobre sus sistemas de prevención de la corrupción, comprobando el adecuado diseño e implantación de las políticas de integridad y proponiendo, en su caso, mejoras que garanticen la transparencia y reduzcan las oportunidades de fraude.

Para poder cumplir con este mandato del Pleno, y tras la incorporación de una primera funcionaria al área en mayo de 2020, se inició un proceso de reflexión interna con el objetivo de cumplir el mandato del Pleno con la mayor eficiencia posible, sin acometer actuaciones de fiscalización pero con la horizontalidad y nivel técnico exigibles a un órgano de control externo como la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Las exigencias del enfoque preventivo que mandató el Parlamento de Canarias conllevan la realización de actuaciones con carácter previo, con una metodología analítica y con un resultado de planteamiento de áreas de mejora, estrategias o recomendaciones, planes tipo o metodológicas frente a la clásica competencia de este órgano en el que prevalece un enfoque verificador, a posteriori, con metodología de auditoría y que tiene como resultado un informe de fiscalización.

Frente a distintas alternativas tales como una elaboración genérica de mapas de riesgo o de códigos éticos o de sistemas de promoción de la integridad con independencia de la concreta organización a que se refieren, se optó por profundizar en el conocimiento de los sistemas de control interno arbitrados por las entidades para poder acomodar las orientaciones que se produjeran al específico caso de la entidad analizada.

No obstante es importante que, aun cuando no se estuviera ante un procedimiento fiscalizador, sí tuviera la calidad técnica suficiente y cumpliera con los requisitos auditores, con la finalidad de hacer posible la reutilización de la información. El método se articuló a través de un sistema específico de cuestiones que buscaban por una parte concienciar al ente visitado de la situación de control interno que ostentaba y por otra facilitar el conocimiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias sobre la imposición de controles internos más allá de los económico-financieros en sentido estricto.

Con ello se pretendía acomodar las actuaciones de prevención de la corrupción a los concretos estadios de adopción de políticas de integridad institucional que tenga cada ente del sector público autonómico.

II. Actuaciones realizadas.


El 31 de mayo de 2021 se dirigió al Presidente del Cabildo Insular de Fuerteventura una solicitud de colaboración en la cumplimentación del cuestionario así como la designación de un representante para esas actuaciones.

Con fecha 9 de junio de 2021 el Cabildo mentado nombró responsable para atender a esta actuación. Con fecha 11 de junio se informó a dicha entidad local de la forma de acceder y cumplimentar en sede la información requerida, en la que se avanzaba también que se celebrarían las reuniones que fueran necesarias para aclarar el sentido de las cuestiones que se solicitaban. Las reuniones y comunicaciones que se han mantenido con la interlocutora designada al efecto por el Presidente del Cabildo se celebraron los días 11 de junio, el 13 de julio y el 23 de julio de 2021.

En dichos encuentros y comunicaciones se abordaron dos aspectos: por una parte, la presentación al ente insular de los trabajos y la explicación de la metodología seguida y por otra la revisión de las diferentes documentaciones que se iban presentando y que culminaron con la presentación oficial del cuestionario solicitado y la documentación que verificaba lo alegado.

Se cumple así otra finalidad de la experiencia piloto: el contraste de lo actuado y solicitado con el propio ente insular con la finalidad de, en su caso, realizar los ajustes que se estimaran convenientes y responder en la mayor medida posible con la finalidad pretendida. La propia actuación activa del Cabildo Insular de Fuerteventura a través de su representante, ha posibilitado esa mayor adaptación.

El borrador de informe fue trasladado a la representación de la entidad insular con fecha 25 de octubre de 2021, sin que se hayan realizado alegaciones o sugerencias al mismo, ni aportado documentación complementaria, a la fecha de cierre del presente informe definitivo.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 2/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

III. Metodología adoptada

Si bien las actuaciones de prevención de la corrupción no tienen nunca el carácter fiscalizador y así se ha comunicado al Cabildo Insular de Fuerteventura desde su inicio, el método para obtener el grado suficiente de conocimiento del control interno de la entidad debía tener el respaldo técnico suficiente para garantizar la veracidad de los resultados.


En línea con la doctrina auditora se ha seguido el método fijado en las normas de COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e INTOSAI (Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superiores) así como las distintas instrucciones de los Organismos de Control Externo en la materia (entre otros: GPF-OCEX 1316: El conocimiento requerido del control interno de la entidad) para describir y evaluar los sistemas de control interno desde una perspectiva técnica.

Tal como define INTOSAI el control interno trata de especificar las “normas, procedimientos, prácticas y estructuras organizativas diseñadas para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos de la institución se conseguirán con una ejecución ética y eficiente de las operaciones realizadas, cumpliendo las normas aplicables, salvaguardando los recursos de pérdidas, mal uso o daños y rindiendo cuentas”

Se pretende con la metodología adoptada constituir una herramienta más de información para la realización de eventuales fiscalizaciones que tenga la suficiente altura técnica para ser tomada en consideración.

Además de la clásica orientación de la verificación de la información financiera y cumplimiento normativo con la que se abordan tradicionalmente las actuaciones de fiscalización, se pretende con esta metodología dar más información sobre las actuaciones en materia de integridad y rendición de cuentas, así como de la ejecución de las políticas de salvaguarda de activos que realiza la entidad, sean éstos o no de carácter financiero.

Los bloques que se examinan según la metodología referida son los siguientes:

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 3/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	

Ambiente de control	1. La institución demuestra un compromiso efectivo con la integridad y los valores éticos.
	2. Los órganos de gobierno demuestran independencia de los mandos directivos y supervisan el desarrollo de los resultados de los controles anticorrupción
	3. Los mandos directivos establecen, bajo la supervisión de los órganos de gobierno, las estructuras, canales de información y líneas de autoridad y responsabilidades necesarias para el logro de los objetivos de integridad
	4. La institución demuestra el compromiso de atraer, capacitar y retener a servidores públicos con adecuados perfiles éticos y profesionalmente competentes, de acuerdo con los objetivos institucionales que apoyarán
	5. La institución obliga a rendir cuentas y responsabiliza, mediante líneas de autoridad claras, a los servidores públicos encargados del control de la integridad.
Administración de riesgos	6. La institución establece los objetivos anticorrupción con claridad suficiente para permitir periódicamente la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los objetivos de integridad.
	7. La institución identifica los riesgos que amenazan el logro de sus objetivos de integridad a lo largo de toda la entidad y el análisis de dichos riesgos es el fundamento para determinar el modo en el que serán administrados.
	8. La institución considera durante los procesos de evaluación de riesgos la posibilidad de fraudes y acciones corruptas.
Actividades de control	9. La institución identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control de la integridad.
	10. La institución selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos de corrupción, tomando como base su proceso de administración de riesgos.
	11. La institución selecciona y desarrolla actividades de control general sobre tecnología.
	12. La institución implementa las actividades de control anticorrupción mediante políticas y programas documentados que establecen los resultados esperados y cuentan con procedimientos específicos que ponen en práctica la política o programa.
Información y comunicación	13. La institución obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de los otros elementos anticorrupción contenidos en los diferentes componentes del control interno.
	14. La institución comunica información interna, incluyendo los objetivos y responsabilidades anticorrupción y de control de la integridad.
	15. La institución comunica a partes externas los asuntos que afectan al funcionamiento de los componentes del control de calidad.
Actividades de supervisión	16. La institución selecciona, desarrolla y lleva a cabo autoevaluaciones y evaluaciones independientes para determinar si los elementos anticorrupción y los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.
	17. La institución evalúa y comunica oportunamente las deficiencias de los controles anticorrupción y otras debilidades del control interno a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo a los mandos directivos y a los órganos de gobierno.

Para contrastar el grado de avance de las entidades en cada uno de los apartados, se ha elaborado un cuestionario en que se solicita información sobre el contenido de cada uno de ellos y que además comprende dos partes diferenciadas: la primera refleja el grado de autoevaluación de la entidad en una escala de 1 a 5 (siendo el 1 la inexistencia de lo solicitado y el 5 la consecución total de lo preguntado) la segunda analiza las manifestaciones y documentación aportadas por la entidad para reflejar de forma objetiva el grado de implantación de sistemas de control interno con implicaciones éticas y de integridad.

Esta elección tiene dos ventajas estratégicas para los participantes: para la Audiencia de Cuentas de Canarias este sistema permite conocer el grado de evaluación que percibe el ente visitado de su propia actuación en materia de control interno y la situación global en que se encuentra, para el entrevistado porque puede contrastar lo percibido con los resultados constatados en las conclusiones del trabajo.

Por razones de oportunidad y dotación de medios, el cuestionario se dirige sólo al área administrativa del Cabildo Insular de Fuerteventura, dejando para un posterior momento el análisis de las entidades dependientes de la institución.

Con la finalidad de obtener las respuestas digitalizadas y recibidas en sede, se ha arbitrado un emplazamiento específico para la obtención de la información, dotado de la necesaria confidencialidad a través de una clave, así como un conjunto de preguntas frecuentes para facilitar la cumplimentación del cuestionario.

Una vez cumplimentado el cuestionario y realizadas las visitas oportunas se lleva a cabo una labor de contraste de lo manifestado por la entidad, que aporta tanto en las visitas como por medios electrónicos las aclaraciones y constataciones de lo manifestado.

Para configurar los resultados se otorga el mismo valor a todos los bloques, con independencia del número de preguntas que se hayan formulado y se formulan las recomendaciones y sugerencias que se estiman oportunas.

Es importante resaltar que las respuestas dadas a cada una de las cuestiones no pueden valorarse de forma individual y aislada. Cada una de ellas tiene un objetivo concreto, pero sólo del conjunto de ellas y de la documentación aportada se puede inferir una caracterización global del control interno de la entidad. Por ello los resultados obtenidos y las propuestas de mejora han de ser interpretadas con carácter global no sólo respecto al concreto objetivo que se verifica.

En el recuento final de las cuestiones planteadas, se realizará una ponderación de las respuestas obtenidas dando, al menos en esta experiencia piloto, igual valor a cada uno de los componentes del sistema de control interno enumerados y en función del resultado obtenido se podrá calificar cada uno ellos conforme a los siguientes parámetros de implantación

Calificación evaluación control interno Entidad Pública

NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	SIGNIFICADO
Inexistente	Inexistente o con serias deficiencias
Bajo	Limitaciones a subsanar. Requiere aplicar plan específico
Medio	Necesita mayor desarrollo e identificación para su corrección
Alto	Razonablemente definido y mejoras en autoevaluación y mejora continua

Del examen de lo aportado y de las manifestaciones de la entidad insular se derivan las siguientes conclusiones y propuestas de mejora agrupadas por bloques de información.

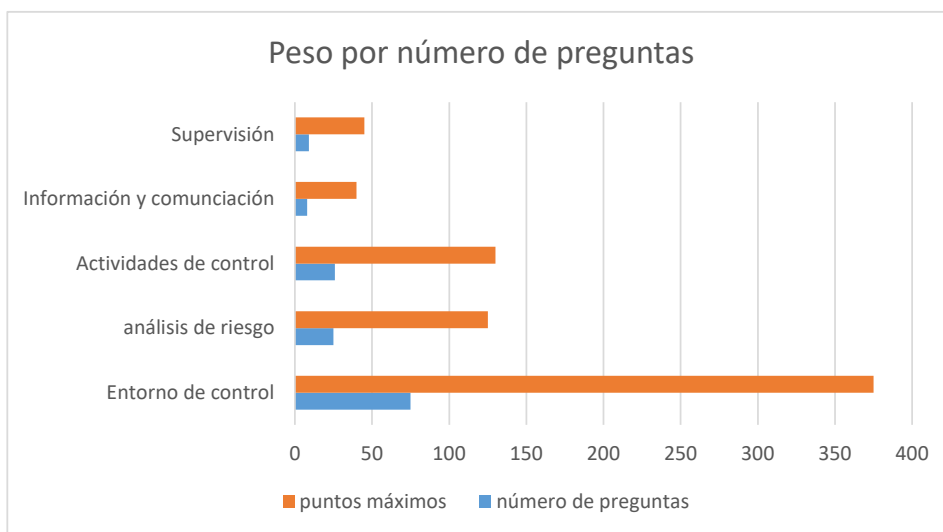
IV. Resultados de la autoevaluación

El cuestionario que se anexa a este informe tiene dos partes: una primera de autoevaluación en la que la entidad puntúa en la contestación de las preguntas en una escala de 1 a 5.

La segunda parte consiste en la aportación de documentos y observaciones relativas a la cuestión planteada, lo que conllevará una elaboración de conclusiones y propuestas de mejora que se abordan en los siguientes epígrafes.

El cuestionario tiene un total de 143 preguntas agrupadas por bloques y distribuidas de la siguiente forma:

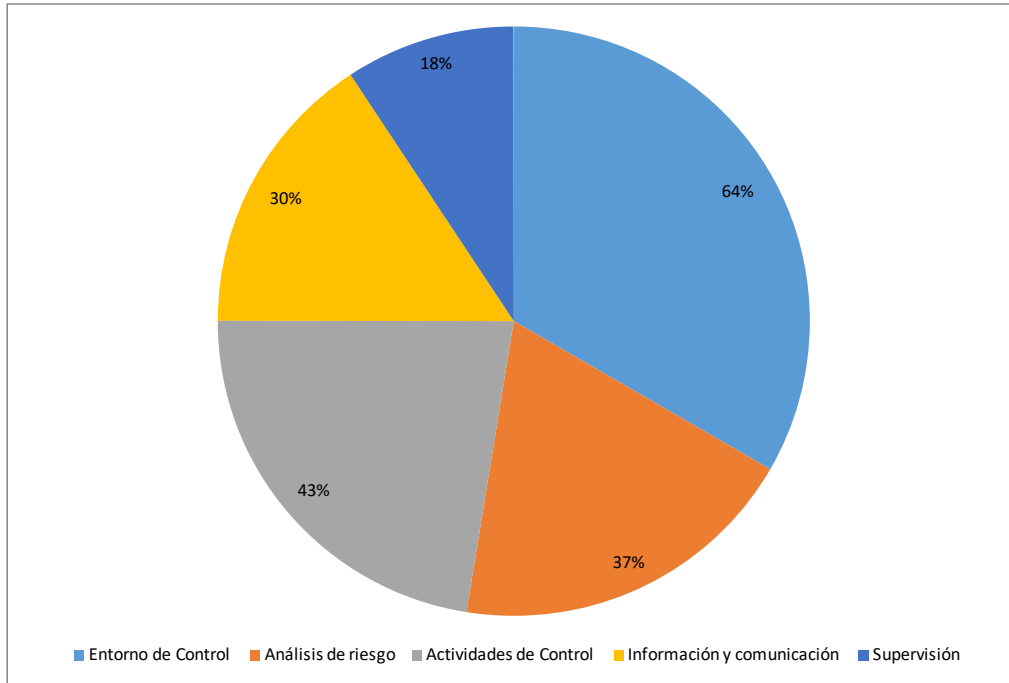
	Entorno de control	Análisis de riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión
Número de preguntas	74	25	27	8	9
Puntos máximos	370	125	135	40	45



Los datos obtenidos en cada bloque por el Cabildo Insular de Fuerteventura son los siguientes:

	Entorno de control	Análisis de riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión
Puntuación obtenida	236	46	58	12	8
Puntos máximos	370	125	135	40	45

La puntuación resultante de la autoevaluación efectuada por el propio Cabildo Insular arroja los siguientes resultados:



Se considera a estos efectos que cada componente tiene una ponderación homogénea (20 puntos sobre 100) en la valoración de las preguntas. Se reduce por tanto el peso cuestionario con la siguiente operación:

Concepto	Número de preguntas	Puntos Máximos	Puntos Obtenidos	Ponderación por componente	Valor de preguntas	Puntos por componente	Resultado	
Entorno de Control	74	370	236	20	0,053	63,78	12,76	Medio
Administración de riesgos	25	125	46	20	0,160	36,80	7,36	Bajo
Actividades de Control	27	135	58	20	0,154	42,96	8,59	Bajo
Información y comunicación	8	40	12	20	0,500	30,00	6,00	Bajo
Supervisión de actividades	9	45	8	20	0,444	17,78	3,56	Inexistente

Hay que considerar que los resultados de la autoevaluación del Cabildo Insular de Fuerteventura están condicionados por la información incompleta que presenta la entidad insular al cuestionario ya que no fueron evaluadas 19 de las 143 preguntas incluidas en el mismo. A este respecto cabe señalar que por parte de la Audiencia de Cuentas de Canarias, la entidad ha sido requerida en varias ocasiones para que procediera a completar el cuestionario.

El nivel se ha establecido conforme a lo especificado en el apartado de metodología el siguiente rango:

Total por componente	Nivel de implantación
0 a 5	INEXISTENTE
6 a 10	BAJO
9 a 15	MEDIO
16 a 20	ALTO

El Cabildo de Fuerteventura auto valora en un nivel bajo su situación actual como punto de partida en materia de control interno, con perspectivas de mejorar mediante la implementación de herramientas que permitan mejorar su sistema de control y supervisión de actividades de alcance más amplio y con objetivos definidos

V. Resultados obtenidos

En base a la documentación aportada, el Cabildo Insular de Fuerteventura no dispone de un Código Ético, aunque sí dispone de un Reglamento de Organización y Funcionamiento de la entidad, actualizado en noviembre de 2019 (BOP Las Palmas 143, 19 de noviembre), en cuyo Título IV de Régimen Interior, Buen Gobierno, Información, Transparencia y Participación Ciudadana, se concreta el marco de normativo que ha de regir el Buen Gobierno de la Entidad.

Se establecen en él los principios que han de regir la actuación tanto del personal al servicio del Cabildo como de sus Órganos de Gobierno y Directivos, y que deberá ajustarse los criterios de objetividad, proporcionalidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, seguridad, austeridad, eficacia y con respeto a los valores culturales, medioambientales, de accesibilidad y de igualdad entre mujeres y hombres, con especial esmero en la calidad de la prestación del servicio, y su adaptación


permanente a un entorno de utilización de medios electrónicos y de actuación administrativa automatizada. En el caso concreto de los Órganos de Gobierno y Directivos se especifican objetivos adicionales, entre otros, la efectiva transparencia, accesibilidad y participación ciudadana, la modernización de la Administración con una gestión innovadora, de calidad y simplificada, que reduzca cargas administrativas y garantice la definitiva implantación de un buen gobierno electrónico, y la implantación de instrumentos de control de la gestión y de la calidad de los servicios insulares. Además, el artículo 83 prevé, en concreto, la aprobación de un Código de Buen Gobierno por parte del Pleno de la Corporación, contenido que aún no se ha ejecutado.

Más allá de esta referencia normativa, no hay otro documento marco ni normativa respecto a temática relacionada con el desarrollo de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades.

A diferentes niveles y para determinadas actividades consideradas especialmente sensibles en esta materia tales como contratación o recursos humanos, la organización del Cabildo tiene asumida la necesidad de implementar instrumentos de control interno, aplicando para ello diversos recursos normativos e instrucciones de procedimientos, pero muy limitados a la gestión en las áreas señaladas de contratación y recursos humanos.

En este sentido se considera que debe integrarse como objetivo estratégico de la Corporación el desarrollo de un marco de integridad institucional en el que se incluya un sistema de control interno y que disponga de mecanismos que permitan la autoevaluación de la implantación de dicho marco. No obstante, se constata por parte de la institución que se están implementando, a diferentes niveles, medidas que pueden formar parte de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades, así como un sistema de control y administración de riesgos para aquellos ámbitos que desde la propia institución se consideran susceptibles de generar problemas.

Sería aconsejable, además de trabajar en disponer de un marco de integridad institucional con control interno, dotar a la institución de mecanismos que permitan la autoevaluación y supervisión de la implantación de dicho marco acompañando estas actuaciones con la elaboración de un mapa de riesgos que contribuya a reforzar la efectividad de las medidas, todo ello acompañado de una adecuada política de comunicación institucional.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 10/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

VI. Entorno de control

En este apartado el objetivo que se pretende alcanzar es tener información sobre la existencia de un compromiso efectivo con políticas de integridad a través de la adopción de un marco normativo específico, de códigos éticos, de canales de denuncias, de organizaciones de control específico de la gestión y de gobierno de personal acordes con esa idea.


El Cabildo Insular de Fuerteventura, mediante el reconocimiento previo de la no disponibilidad de un marco regulatorio específico de control interno, ha realizado la valoración en la materia en base al marco normativo derivado del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura, actualizado en noviembre de 2019.

En este sentido y como consecuencia del procedimiento iniciado por la Audiencia de Cuentas, desde el Cabildo se manifiesta que se han iniciado gestiones para la adscripción de la institución al Código de Buen Gobierno Local aprobado por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP). En concreto se manifiesta la intención por parte de la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura y de los grupos de gobierno de aprobar un acuerdo de adhesión del Cabildo al citado Código de Buen Gobierno Local de la FEMP a elevar para su aprobación en el pleno de la entidad.

Como documentación relativa tanto a su marco de control interno, así como de los principios que rigen su estrategia en este ámbito, se aportan los siguientes documentos, también disponibles a través del portal de Transparencia de la entidad:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura. (BOP Las Palmas Nº 143, 19 de noviembre).
- La documentación incluida en el portal de transparencia de la entidad, entre otras la Ordenanza de Transparencia del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP de Las Palmas Nº 76, de 25 de junio de 2018).
- Código de Buen Gobierno Local aprobado por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) incluido en la moción elevada al Pleno con fecha 24 de septiembre de 2021, documento que figura en la presentación del Portal de Transparencia de la entidad.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura (en adelante ROF) recoge en su Título IV, de Régimen Interior, Buen Gobierno, Información, Transparencia y Participación Ciudadana, los principios que han de regir la actuación tanto del personal al servicio del Cabildo como de sus Órganos de Gobierno y Directivos, y que deberá ajustarse los criterios de objetividad, proporcionalidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, seguridad, austeridad, eficacia y con respeto a los valores culturales, medioambientales, de accesibilidad y de igualdad entre mujeres y hombres, con especial esmero en la calidad de la prestación del servicio, y su

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 11/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

adaptación permanente a un entorno de utilización de medios electrónicos y de actuación administrativa automatizada. En el caso concreto de los Órganos de Gobierno y Directivos se especifican objetivos adicionales, entre otros, la efectiva transparencia, accesibilidad y participación ciudadana, la modernización de la Administración con una gestión innovadora, de calidad y simplificada, que reduzca cargas administrativas y garantice la definitiva implantación de un buen gobierno electrónico, y la implantación de instrumentos de control de la gestión y de la calidad de los servicios insulares. Además, el artículo 83 prevé, en concreto, la aprobación de un Código de Buen Gobierno por parte del Pleno de la Corporación, que hasta el momento no ha sido materializado.


Por otro lado, la Ordenanza de Transparencia del Cabildo Insular de Fuerteventura recoge los principios, objetivos, derechos y obligaciones que desarrollan el marco normativo vigente, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley territorial canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Si bien la adscripción al Código de la FEMP profundizará la determinación de los objetivos a la integridad de la entidad, en ninguno de los documentos referidos se especifica la creación de un órgano de supervisión de la observancia del cumplimiento de dicho código así como de los principios establecidos en el ROF y en la Ordenanza de Transparencia, más allá de las funciones que competen a los órganos de gobierno de la entidad (Presidente, Órgano de Gobierno y Pleno).

Adicionalmente, a diferentes niveles y sin contar con un marco regulatorio único, se han ido aprobando otras medidas orientadas a procedimientos administrativos de materias en el ámbito del control interno e integridad de la entidad pero que reflejan éstos en su contenido (contratación, gestión de los recursos humanos, etc.).

Como corporación, a través de la web corporativa se muestra una declaración pública de compromiso con la cultura de la integridad y prevención de la corrupción, mediante la documentación antes referida y disponible para la ciudadanía y el personal de la entidad, no obstante, no hay un procedimiento administrativo específico de puesta a disposición y adhesión por parte del personal y/o altos cargos de la misma.

En relación a cuestiones de integridad que hacen referencia al personal, tanto altos cargos como el resto de plantilla, se dispone de regulación y procedimientos específicos que cumplen con la normativa vigente en materia de procedimientos administrativos y transparencia.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 12/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

La entidad asume el compromiso de incorporar un documento anexo en la toma de posesión, en el que se haga constar la obligación que tienen los empleados públicos y altos cargo de conocer la normativa básica de la administración en la que toman posesión.

Existen canales que permiten la comunicación con la ciudadanía y del personal de la entidad en materia de sugerencias y quejas de carácter general, tanto de forma presencial, correo electrónico, como a través de la sede electrónica, en cualquier caso, no referidos de forma específica al ámbito de la integridad institucional. Todos los canales requieren la identificación de los denunciantes, cuya confidencialidad se garantiza mediante las condiciones exigidas en la normativa vigente (LOPDD) y bajo la responsabilidad de Delegada de la Protección de datos de la entidad.

El ROF asigna al Servicio de Información, Transparencia y Participación Ciudadana funciones en materia de información pública, transparencia, acceso a la información y participación ciudadana. Este servicio depende en la legislatura actual de la Consejería responsable del área de Gobierno Abierto, Información, Transparencia y Participación Ciudadana, en la que se incluyen también la sección de oficinas integradas de atención al ciudadano, nuevas tecnologías e informática.

En tanto no existe un código ético, y no existiendo por ello una unidad específica para gestionar la ética corporativa, la tramitación de las posibles violaciones de los valores éticos y normas de conducta se gestionan en primera instancia a través del servicio al que corresponda el área de la denuncia y, en su caso, se traslada a los servicios jurídicos de la entidad. No obstante, no aparece ningún procedimiento reglado al respecto. Tampoco se aporta procedimiento de evaluación periódica sobre los procedimientos de quejas y sugerencias recibidas. De forma general, la tramitación de procedimientos relativos a la comisión de irregularidades y sus posibles consecuencias son las previstas en la legislación general.

En relación al control interno dependiendo de las diferentes materias a tratar en la integridad institucional existen diferentes unidades que intervienen:

- a) El control interno en materia de económica-financiera de la entidad insular se realiza y supervisa desde el área de Intervención (dependiente de la Consejería responsable del Área Insular de Presidencia, Planificación, Hacienda, Promoción Económica y Gestión Medioambiental) en procedimientos referidos básicamente al cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Servicio de Información, Transparencia y Participación Ciudadana (dependiente de la Consejería responsable del área de Gobierno Abierto, Información, Transparencia y Participación Ciudadana).
- c) El Servicio de Recursos Humanos (dependiente de la Consejería de del Área Insular de Igualdad, Políticas Sociales y Recursos Humanos), entre cuyas funciones figura

la de asegurar la calidad técnica de los instrumentos básicos de la política de recursos humanos del Cabildo, además de garantizar la calidad del sistema retributivo, disciplinario, formativo y de selección.

- d) La Comisión Permanente de Control, Transparencia, Información y Participación Ciudadana prevista en el ROF, desempeña funciones de control y fiscalización de los Órganos Superiores, Órganos Directivos y otros de la administración del Cabildo. En el momento de elaboración del presente informe no consta la constitución de dicha Comisión.

No consta la existencia de una planificación estratégica de carácter general que constituya un referente en la elaboración anual presupuestos anuales aprobados para la entidad. El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realiza con carácter independiente por cada área, pero sin estar sujeto a una planificación previa plurianual.


Con carácter general, se hace seguimiento anual de la ejecución presupuestaria con la remisión de los resultados a las diferentes Consejerías. El resultado publicado corresponde a la liquidación del último ejercicio.

Por otro lado, además de los planes estratégicos de subvenciones para las diferentes áreas, requeridos con carácter general en la normativa vigente y que son objeto de revisión periódica, sí que se han aprobado planes que inciden en ámbitos concretos de la entidad y con posible efecto presupuestario;

- Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Cabildo de Fuerteventura. Aprobado por Consejo de Gobierno de la entidad el 14 de junio de 2018, y en el que, además de la elaboración de planes específicos, vincula la ejecución de aquellas medidas que así lo requieran, a la disponibilidad presupuestaria.
- Plan Estratégico de Innovación 2021-2027 del Cabildo de Fuerteventura. Aprobado mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la entidad con fecha 21 de febrero de 2021. Este Plan Estratégico de innovación no contempla ficha financiera para la materialización de los objetivos y actuaciones previstas.

La entidad dispone de un órgano de control Económico-Financiero en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 242/2017 en adelante). La actividad de control ejercida por la Intervención (fiscalización del gasto) está diferenciada del control presupuestario que ejercen el Servicio de Gestión Presupuestaria y el Servicio de Tesorería, todos ellos dentro de la Dirección del área insular de Asuntos Económicos.

No existe un sistema de supervisión o de control interno de la actividad de las unidades más allá del legalmente establecido. El reconocimiento de esta función de control

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 14/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

permanente por parte de la Intervención General, en los términos establecidos en el RD 424/2017, se reconoce en las Bases para la Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura 2021, en concreto en la Base 57º, punto 1.4. “...en tanto no se apruebe reglamento de control interno del Cabildo de Fuerteventura”. La Base 58º establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, de acuerdo a lo regulado en el art. 219 del TRLRHL y 13 del RD 424/2017. La Base 60ª regula el procedimiento en caso de omisión de la función interventora en la tramitación de un expediente.


La solvencia técnica de la representatividad de las muestras que se seleccionan en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa está determinada por los recursos humanos que se asignan a estas funciones. Las bases de ejecución de los Presupuestos que se aprueban anualmente recogen los procedimientos relativos a la fiscalización, control de gastos e ingresos, etc.

No consta en la documentación aportada ni en la página web de la entidad, de forma diferenciada, el Plan anual de control Financiero 2021, en el que se verifique que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, así como la realización de un análisis de riesgos que permita determinar las actuaciones de control financiero permanente que sea conveniente realizar. Sí consta la publicación de diferentes instrucciones y circulares informativas encaminadas a corregir las incidencias que se han planteado en diferentes áreas tales como contratación (Instrucción para contratos menores), o gestiones y operaciones de futuro.

Las actuaciones de los órganos de gestión con carácter general corrigen las deficiencias detectadas aunque persisten actuaciones que dan lugar a la elevación al órgano correspondiente de una discrepancia lo que ha dado lugar a la formulación de un reparo remitido a la Audiencia de Cuentas de Canarias vía plataforma de rendición de cuentas de los órganos de control externo relativos al ejercicio 2020 por un importe de 50.353,57 euros relativo a un contrato de servicios.

No obstante lo anterior, conforme al informe de la ACC en el ejercicio de 2020 se ha omitido el control interno por parte de la entidad en 18 expedientes por un importe total de 705.989,65 euros, todos ellos correspondientes a contratos de servicios y de suministros.

En cuanto a la estructura organizativa como factor a tener en cuenta y parte del entorno de control, el Cabildo de Fuerteventura publica en su web tanto el organigrama como las dependencias jerárquicas entre las unidades actualizándose con cada nueva reorganización. Igualmente se detalla, en la mayor parte de los servicios, las competencias y funciones atribuidas, particularmente en aquellas directamente implicadas en materia de control interno. En cuanto a la información disponible, se cumple en general lo preceptuado en la normativa estatal y autonómica de transparencia.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 15/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

Constan en la web a través de la sede electrónica, algunos manuales de procedimientos relacionados con la gestión de trámites a través de dicha sede. No se aportan manuales de procedimientos internos (intranet). Los avisos, circulares e instrucciones se envían mediante un procedimiento de información general (tablón de anuncios virtual) o, en su caso, dando traslado directo a los servicios afectados. En general, los manuales a los que se ha accedido relacionados con los servicios a la ciudadanía son básicos y fácilmente comprensibles. La entidad manifiesta que existen también manuales para procedimientos internos.

Se realizan actualizaciones de los procedimientos conforme van requiriendo los diferentes departamentos, estos cambios se comunican al Servicio de Informática con la resolución correspondiente desde este departamento se hacen los cambios internos en el MYTAO (aplicación del Cabildo para la tramitación electrónica), cambios que, en su caso, se avisan a través de la intranet.

Una parte de los datos, dependiendo de su naturaleza, son exportables en varios formatos (html, csv, Excel xlsx, json y xml), por lo que para éstos está abierta la reutilización de los mismos; sin embargo, se recuerda la necesidad de disponer de recursos que permitan la reutilización de la información mediante formatos accesibles, tal y como reconoce la Ordenanza de Transparencia aprobada por la entidad en su Capítulo V, ya que una parte significativa de la información se presenta en formato no reutilizable (PDF, Word, odt), incluso en el caso de documentación de contenido similar, según la fecha de actualización la información se presenta en diferentes formatos. Por ello y a pesar de que se cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normativa de transparencia, sería aconsejable acentuar esa actuación con formatos de datos reutilizables.

La política del Cabildo de Fuerteventura respecto a las actividades incompatibles y conflictos de intereses se ajusta a la normativa general vigente y se gestiona a través de procedimientos normalizados. La unidad de Recursos Humanos es la encargada de gestionar el régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses del personal empleado por la entidad, que se aprueba mediante acuerdo de Pleno. Los procedimientos de compatibilidad relacionados con los órganos de gobierno se resuelven a través de la Asesoría Jurídica, unidad que resuelve también los posibles incumplimientos en este ámbito. La entidad publica en su portal de transparencia las resoluciones de compatibilidad otorgadas de forma nominada.

Tal y como se citó anteriormente, la entidad aprobó en 2018 el Plan de Ordenación de los Recursos humanos del Cabildo Insular de Fuerteventura, con el objetivo de dar a conocer las líneas, que en materia de recursos humanos va a seguir la entidad, en función de las necesidades previstas, consolidar las funciones competencias del servicio de recursos humanos, e implantar medidas que garanticen el tratamiento de igualdad en situaciones laborales análogas. Dicho Plan reconoce principios y objetivos estratégicos y específicos encaminados, entre otras cuestiones, a mejorar la eficiencia de la plantilla, aportar

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 16/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	05-01-2022 10:45:55



transparencia a los procedimientos relacionados con la plantilla incluyendo la promoción profesional de los empleados de la entidad.


El Plan se articula en diferentes proyectos, parte de los cuales se han materializado en diferentes instrucciones y recursos, bases para las convocatorias de empleo, acuerdos laborales con los representantes de los empleados, o el Reglamento de Evaluación del Desempeño, Rendimiento y la Carrera profesional al que se hará referencia más adelante. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos, actualmente dependiente de la Consejería del Área de Igualdad, Políticas Sociales, y Recursos Humanos lleva a cabo la implementación y seguimiento de dicho plan. Queda aún por desarrollar parte de los proyectos incluidos en dicho Plan por lo que se aconseja actualizar el conjunto de las medidas previstas implementando aquellos ámbitos aún no iniciados.

La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) publicada en la web de la entidad está actualizada conforme a la legislación vigente, se especifican la adscripción y requisitos del puesto, adicionalmente se publica también en el portal de transparencia una relación nominal de las personas que prestan servicios en la corporación. A este respecto se señala que el documento de la Relación de Puestos de Trabajo general del Cabildo no expresa la situación de vacancia de las plazas. Por otro lado, en la lista nominal de personas, en la que sí se incluye categoría laboral, no se vincula con las correspondientes plazas ocupadas en la RPT, ni se ha formalizado la existencia de un número de personal como tal. Sin embargo, sí aparece publicada de forma diferenciada una lista nominada de los responsables de las unidades administrativas a nivel de servicios. La información no se publica en formato reutilizable.

Aunque el Plan de Recursos Humanos se aprueba con la intención de constituir el punto de partida para la adaptación de la Relación de Puestos de Trabajo en ejercicios posteriores, la planificación de los recursos humanos, materializada a través de la RPT, responde a las necesidades comunicadas por las diferentes áreas, ajustando a ella las diferentes convocatorias de las Ofertas Públicas de Empleo. Desde la entidad se constata un alto nivel de provisionalidad en las jefaturas de servicio. No consta en la documentación e información aportada el porcentaje de puestos provisionales respecto al total de la plantilla de la entidad.

El personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal conforme a la legislación vigente. En la página web principal de la entidad se publican los procedimientos relativos a las Ofertas Públicas de empleo, bases generales y específicas de las convocatorias, listas de reservas, convocatorias de puestos para personal directivo, personal funcionario de carrera, temarios etc. Conforme a la legislación vigente, la provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos. No consta la publicación de previsión de futuras convocatorias.

Las diferentes convocatorias incluyen la definición de los perfiles en los que se especifican los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño, no consta la realización de

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 17/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

un estudio previo de las posibilidades de cobertura por el sistema de promoción interna antes de ofertar plazas.

El régimen aplicable a cada categoría de personal es distinto según la vinculación de cada empleado público; existe un acuerdo de condiciones para el personal funcionario y un convenio colectivo para el laboral.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del ROF, referido a la Gestión de Desempeño, la entidad dispone de normativa específica que sustenta el desarrollo de la carrera profesional, en concreto el Reglamento de Evaluación del desempeño y rendimiento y la carrera profesional horizontal del Cabildo Insular de Fuerteventura y sus organismos autónomos (BOP. Nº22, de 19 de febrero de 2020), de aplicación a toda la plantilla de la entidad, independientemente de su categoría y adscripción (personal funcionario de carrera o interino y personal laboral fijo o eventual). En concreto se establecen como criterios de evaluación en dichas bases generales los siguientes;

- Factor 1. Antigüedad, 10 puntos (20%).
- Factor 2. Formación, 15 puntos (30%).
- Factor 3. Objetivos colectivos, 12 puntos (24%).
- Factor 4. Objetivos individuales, 6 puntos (12%).
- Factor 5. Efectivo desempeño, 7 puntos (14%).


La puntuación global máxima correspondiente a las bases generales asciende a 50 puntos.

En el criterio de formación se reconoce tanto la titulación oficial como la realización de cursos de formación relacionados con el desempeño, aunque en el caso de estos últimos se limita a los diez últimos años la validez de los cursos acreditados. Las bases específicas establecen los criterios adicionales de evaluación que corresponden a los perfiles de las plazas que se convocan.

El Cabildo Insular de Fuerteventura no tiene implantado un programa de evaluación de rendimiento del personal, ni rendimiento por unidades. No obstante, el Reglamento de evaluación del Desempeño referido anteriormente recoge en su articulado los principios básicos que deben regir dicha evaluación, objetivos, procedimientos de gestión y seguimiento, funciones del personal evaluador. Para la ejecución de estas funciones se crea en el marco del Reglamento la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional. En la fecha de redacción del presente informe, no consta la creación formal de dicha Comisión.

Las gratificaciones y el abono de las horas extraordinarias de servicios prestados fuera de la jornada laboral se abonan directamente en la nómina una vez han sido autorizadas y justificadas por los jefes/as de servicio y los consejeros/as de área.

El control de asistencia y puntualidad del personal está regulado mediante un sistema de control horario con fichaje a través de huella digital, también y mediante autorización

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 18/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

expresa, se aplica un sistema de control remoto consecuencia de la implantación del teletrabajo por causa de la COVID. Sin embargo, ya con anterioridad, en el ejercicio de 2019 el Pleno del Cabildo de Fuerteventura había aprobado un Reglamento sobre la prestación del servicio no presencial del personal empleado público de la Corporación insular, mediante la fórmula del teletrabajo (BOP nº 58, de 13 de mayo de 2019). El proyecto de teletrabajo del Cabildo forma parte del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Corporación insular.


La formación se concretó como una de los proyectos prioritarios en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad. La elaboración de un Plan de Formación forma parte del objetivo 4 de Impulso a la profesionalización y cualificación de los empleados, recogido en el Plan. La ficha del proyecto incluye la elaboración de un mapa de conocimientos imprescindibles para cada familia de puesto-tipo, que posibilitará la movilidad y polivalencia entre los mismos.

La entidad no ha implementado las herramientas previstas en el Plan de Ordenación de los RRHH en materia de formación, aunque se lleva a cabo un Plan de Formación Anual, el último que consta es anterior a la entrada en vigor del estado de alarma, aprobado en la Mesa General de Negociación de empleados públicos, en el mismo se incorporaban acciones formativas de materias transversales y otras específicas a petición de los servicios. Como consecuencia de la pandemia en las anualidades de 2020 y 2021, se han modificado los sistemas de formación previstos, incrementando la teleformación y reduciendo el número de acciones formativas. Los Planes de formación hasta el momento no han incluido programas específicos orientados al control interno, medidas de prevención y gestión de riesgos, aunque en las acciones formativas relacionadas con procedimientos de atención al ciudadano o resolución de conflictos incorporan contenidos relacionados con la sensibilización en materia de principios éticos de actuación, así como cultura y valores de la organización.

El Cabildo Insular de Fuerteventura, como ya se ha comentado, valora la formación recibida por el empleado público y se incluye como criterio de mérito en las Bases de los procedimientos para la provisión de puestos reservados tanto al personal funcionario como al laboral, con una ponderación del 30% en la cualificación asignada en las bases generales.

VII. Administración de riesgos.

Toda organización administrativa está sujeta a la ocación de riesgos en sus procesos de gestión. La posibilidad de que concurran no implica que los organismos estén inmersos en procesos de mala gestión o de corrupción. La propia naturaleza de la administración de bienes públicos conlleva la existencia de al menos un porcentaje tolerable de riesgos, pero que nunca debe poner en peligro los objetivos de la organización. Superado este umbral, lo procedente es establecer un sistema de control que identifique y trate estos

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 19/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	

riesgos con una estrategia específica para poder seguir cumpliendo con la misión encomendada con los requerimientos éticos exigibles en la función pública.

Por lo que al Cabildo de Fuerteventura se refiere, no se contempla en el ROF ni en la práctica de la gestión de la entidad, la incorporación de procesos planificados de gestión. En concreto el ROF remite a desarrollo por parte de la entidad los planes estratégicos de carácter insular para las diferentes áreas de gestión. En este sentido, el Cabildo de Fuerteventura no cuenta con un Plan estratégico integral, aunque como resultado de materialización de aspectos específicos citados en el ROF existen diversas planificaciones estratégicas de carácter sectorial, tales como el ya citado Plan de Ordenación de los Recursos Humanos y el Plan de Innovación 2021-2027 del Cabildo de Fuerteventura, además de otros de carácter general y de obligado cumplimiento como el plan estratégico de subvenciones. Todos los planes citados se hacen públicos a través del portal de la entidad, cumpliendo la normativa de transparencia.

Entre los objetivos estratégicos de los mencionados planes sectoriales no existe alusión a esta área de prevención de riesgos, únicamente en el capítulo de ROF dedicado al Buen Gobierno de la entidad aparece como una de las líneas de actuación a desarrollar en materia de Gobierno Abierto.


En general la entidad, aunque lo haya previsto en su marco normativo de desarrollo (el ROF), no ha asumido la definición de objetivos estratégicos y específicos, con sus consiguientes indicadores de ejecución y seguimiento, en el desarrollo de su gestión, con la excepción de los objetivos relacionados con el cumplimiento presupuestario anual. Por todo ello, la asignación de los recursos disponibles (financieros y humanos) no responde a una estrategia por objetivos definida con carácter general para la entidad más allá del ejercicio presupuestario.

No existen en el momento actual directrices que obliguen a los centros gestores a realizar una administración de riesgos ni existe un procedimiento formal para identificar los mismos, con excepción de los relativos a los procedimientos relacionados con la fiscalización del gasto por parte de la Intervención. El control y los posibles procedimientos encaminados a la minimización de riesgos derivan del resultado de la gestión habitual de la entidad.

La entidad local identifica como procesos en los que podrían concurrir riesgos de corrupción los siguientes:

1. La tramitación de contratos.
2. La concesión de subvenciones.
3. Gestión de recursos humanos.

No obstante no se evalúan las áreas con mayores riesgos citados por el Cabildo Insular de Fuerteventura (preguntas 91-92-93):

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 20/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación máxima	%
1. Tramitación de contratos		5	
2. Subvenciones		5	
3. Empleo		5	
Total		15	

No se aporta Plan Anual de Control Financiero del Cabildo Insular de Fuerteventura para el ejercicio de 2020 o 2021, pero consta en la web el informe de Intervención relativo a la liquidación de los presupuestos de 2020 y presupuestos aprobados para 2021, aunque en los mismos no se recogen observaciones relativas a posibles incidencias, detección de riesgos u operaciones susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable. Por ello, sería pertinente adoptar una estrategia global de análisis y prevención de riesgos por la entidad, tanto en lo que a la labor de Intervención se refiere como aquellos ámbitos de gestión que no dependan de esta unidad.

Para identificar estos riesgos, incluso cuando son comunes a toda su gestión, la entidad no dispone de una unidad específica ni de un protocolo de actuación que especifique las actuaciones a realizar. Es sólo a partir de los procedimientos de control establecidos por la Intervención cuando se toman las medidas de corrección, sin que se disponga de un archivo histórico de los mismos.

En términos generales no se ha elaborado un mapa específico de riesgos que permita determinar de forma sistematizada los procedimientos específicos susceptibles de generar situaciones de riesgo en materia de control interno y corrupción.

En este sentido cabe señalar que el 30 de septiembre de 2021 se ha publicado la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho plan (en adelante PRTR) fue regulado por Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR, disponiendo diversas adaptaciones de los procedimientos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, comprendiendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en ejercicio de la función de control.

La mencionada Orden (artículo 6), con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de estos fondos del, obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de

conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A esos efectos, la Orden concreta en su anexo II.B.5 el estándar mínimo a cumplir en relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, si bien deja abierta la posibilidad de que los órganos responsables y gestores puedan ampliar dicho estándar mínimo, que, a su vez, podrá ser actualizado por la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos) novando el contenido de los anexos de la orden. En concreto, el Anexo III.C “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés” es el encargado de aportar medidas orientativas en relación a este principio, y sin perjuicio de las medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad. La elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas (art. 6. 4 in fine).

La aplicación de esta normativa refuerza los objetivos de la actuación objeto de este informe, ya iniciada con anterioridad por la Audiencia de Cuentas de Canarias, poniendo de manifiesto no solo la necesidad de aprobar un plan de integridad pública y publicarlo, sino igualmente de ponerlo en práctica a todos los niveles de su organización, como parte de un proceso que implica la adhesión, ejecución, seguimiento y evaluación, así como de los riesgos de gestión inherentes a las actuaciones previstas y, en su caso, a la aprobación de códigos éticos.

VIII. Actividades de control

Una vez identificados los riesgos a los que se enfrenta una organización, lo procedente es la adopción de medios para evitar o limitar al mínimo posible su concurrencia y diseñar un sistema de alertas en toda la organización para que, en caso de que se produzcan, se constate su existencia de forma temprana y se puedan adoptar las medidas pertinentes.

Los controles sobre los que se ha pedido información en este caso se refieren al propio procedimiento en sí (si existen manuales de ejecución y procedimientos adoptados para reaccionar a las desviaciones que se hayan detectado, si se hace con la suficiente separación de funciones); al manejo de las verificaciones y conciliaciones para salvaguardar activos (es decir, a si la propia entidad tiene establecido un control respecto al conjunto de bienes que integra su patrimonio); al control de acceso a archivos y programas informáticos como garantía de independencia, a la seguridad de los sistemas de información electrónica (a si la entidad planifica y a si hay distintos niveles de acceso, procedimientos establecidos, manejo adecuado de los datos personales, a sus seguridad e interoperabilidad) al enfoque específico de los sistemas de prevención de la corrupción (que trata de medir cuando hay un control interno si específicamente se establece con el objetivo de prevenir la corrupción) y cómo se reacciona cuando se producen circunstancias reconocidas como peligros en la propia organización.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 22/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	05-01-2022 10:45:55



Las actividades de control que lleva a cabo la entidad insular radican exclusivamente en la Intervención insular y en el Servicio de Recursos Humanos, sin que exista un procedimiento establecido para el control de riesgos más allá del que pueda establecer la Intervención en el ejercicio de sus funciones y el citado Servicio en el ámbito de sus competencias.


En concreto, las Bases de para la ejecución de los presupuestos de 2021 de la entidad remiten la función de control permanente por la Intervención General en los términos establecidos en el RD4 24/2017 “...en tanto no se apruebe reglamento de control interno del Cabildo de Fuerteventura” (Base 57ª 1.4.). Como resultado de esta función por parte de la Intervención se deriva la publicación de instrucciones específicas como la recientemente aprobada instrucción para los contratos menores (aprobada por el Consejo de Gobierno Insular el pasado 6 de septiembre de 2021). No consta la disponibilidad de Plan Anual de Control Financiero de la entidad.

Por otro lado, como se ha citado con anterioridad, el ROF recoge la constitución de una Comisión Permanente de Control, Transparencia, Información y Participación Ciudadana, con funciones de control y fiscalización de los Órganos Superiores, Órganos Directivos y otros de la administración del Cabildo, sin embargo, aunque no consta documentación relativa a la constitución efectiva de dicha Comisión.

Las funciones de gestión, intervención, tesorería y contabilidad, así como las de asignación de funciones y encargados de las áreas de transparencia aparecen separadas a nivel de organización interna. La rendición de cuentas desde el punto de vista financiero corresponde a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos, la fiscalización conforme a la normativa vigente a la Intervención y el servicio de transparencia coordina, en su ámbito, las diferentes áreas, asignando un responsable para cada uno de los servicios. No existe unidad de control de objetivos en cuanto a la rendición de cuentas de los logros de la organización.

Los procedimientos de gastos se detallan tanto en las bases de ejecución de los presupuestos (bases 19ª a 26ª) como en instrucciones emitidas por la Intervención, la entidad aporta en esta materia una instrucción relativa a los contratos menores y circulares relacionadas con los procedimientos para la Gestión AD 2020 y operaciones de Futuro para el Presupuesto de 2021 y reconocimiento extrajudicial de crédito.

La Consejería competente en materia de Patrimonio actualmente corresponde a de Infraestructuras, Carreteras, Ordenación del Territorio, Gestión de Bienes, Cooperación Municipal y Servicios Generales. La entidad publica en su portal de Transparencia, en diferentes formatos la relación de bienes muebles, inmuebles y vehículos de las que es titular, con última fecha de actualización en la web de 2 marzo de 2021. No obstante no aparece en la información la valoración de los bienes ni la situación, en su caso, de concesión administrativa.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 23/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

No se aportan procedimientos para la realización de inventarios y conciliaciones periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación, tampoco se puede confirmar por tanto si los movimientos de rectificación de inventarios van acompañados de verificaciones in situ de su existencia, ubicación y estado de conservación.

El acceso a recursos digitales y archivos está limitado a las personas autorizadas mediante un control de acceso tramitado a través del Servicio de Informática, en función de la identidad de los solicitantes y con la autorización de los jefes de servicio de sus correspondientes unidades o, en su caso, mediante acuerdo de los órganos de gobierno de la entidad. El nivel de la autorización de acceso a los sistemas, programas y archivos depende del área de competencia del solicitante, aplicándose igualmente diferentes niveles de acceso para una misma aplicación conforme a las funciones desempeñadas.


El Plan Estratégico de Innovación 2021-2027 del Cabildo recoge como uno de los Ejes de actuación la transformación digital de las Administraciones Públicas de la isla, incluyendo el propio Cabildo (Digitalización 360º). Para este eje se enumeran diferentes actuaciones a ejecutar de carácter general sin que figuren para ellas fichas financieras específicas, ni objetivos e indicadores cuantificables, por lo que no se puede considerar que se contemple en él la planificación estratégica de los recursos de la entidad en materia de Tecnologías de la Información.

Las necesidades de los centros en materia de procesos normalizados y modernización se canalizan a través del servicio de Informática en función de las necesidades detectadas por los diferentes servicios.

La entidad manifiesta que todos los procedimientos se pueden realizar electrónicamente mediante la aplicación de Gestión de Expedientes, y son accesibles directamente por el ciudadano a través de la sede de manera individualizada o mediante procedimiento genérico.

Los procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones) son los establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La entidad manifiesta que ha iniciado el proceso de contratación de auditoría para dar cumplimiento al ENS y sus sistemas se encuentran en implantación de las medidas de nivel medio.

La Entidad no aporta información en relación a las medidas de prevención en las áreas consideradas de mayor riesgo de corrupción; contratación, subvenciones y empleo, por lo que no ha sido posible la valoración en esta materia, únicamente trasciende de la información aportada la referida aprobación de la instrucción relativa a la tramitación de contratos menores y los diferentes procedimientos en materia de contratación de

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 24/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

personal, conforme a las disposiciones de las Ofertas Públicas de Empleo convocadas y la aplicación de la normativa vigente.

No constan tampoco medios específicos de reacción en la prevención de riesgos de corrupción que contemplen la investigación, traslado de conductas irregulares a entes externos competentes ni medidas a adoptar como consecuencia de las investigaciones realizadas, salvo las establecidas en la normativa vigente.

Se aconseja por tanto la adopción de medidas específicas de control en aquellos ámbitos en los que se han detectado situaciones de riesgo en la actuación administrativa, acompañando a las mismas un sistema de seguimiento y evaluación.

IX. Información y Comunicación


La finalidad de este apartado es la verificación del estado de la información y comunicación. Toda organización que ejerza sistemas de control interno ha de partir de la garantía de la extracción de una información fiable y relevante de su funcionamiento en distintas áreas. Si esta información además se complementa con la existencia de canales internos y externos para la recepción de otra información, los responsables de la entidad tienen en su mano un contraste periódico de la entidad.

El área de información y comunicación el Cabildo Insular de Fuerteventura cumple con la normativa vigente generando la información legalmente exigible en materia de contabilidad, régimen presupuestario y transparencia, aunque la propia entidad reconoce el incumplimiento de los plazos legalmente establecidos al respecto.

Igualmente se reconoce que para determinadas entidades y organismos dependientes del Cabildo, no se han designados responsables de elaborar información en materia de contabilidad y régimen presupuestario, que permitan cumplir con las obligaciones legales de información y comunicación.

Dado que no existe una gestión planificada, no se realizan actuaciones de comunicación de cumplimiento de objetivos ni existe una información específica del grado de cumplimiento de los Planes de la entidad. En el ámbito de la difusión interna no existe una designación oficial en la organización que atribuya específicamente la responsabilidad de la difusión de la actividad del Cabildo Insular en materias contables, presupuestarias o de transparencia y rendición de cuentas, más allá de los procedimientos legalmente establecidos.

No existe un canal específico de información para compartir determinada información relacionada con la integridad ni un canal específico para denunciar irregularidades, si bien sí se gestionan las denuncias que entran por los canales ordinarios, procedimientos regulados por el ROF y la Ordenanza de Transparencia del Cabildo de Fuerteventura.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 25/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

Dado que la entidad no dispone de Código Ético, no existe información específica sobre su cumplimiento ni asignación de responsabilidad funcional sobre el mismo.

Los recursos de comunicación externa aparecen más desarrollados que los relacionados con la estructura interna de la organización. No existen canales específicos para la comunicación en materias relevantes conforme a los diferentes ámbitos de adscripción del personal, los canales utilizados son los genéricos (tablón digital de anuncios y correos electrónicos masivos) para temas tales como la formación, aprobación de normativa, publicación de informes económico-financiero, ejecución de planes, etc., por lo que sería conveniente de cara a mejorar la eficiencia, habilitar herramientas que permitieran un mayor grado de selección de la información que se traslada en el entorno propio de la institución.

Finalmente, en este punto es necesario señalar que la finalización (el 17 de diciembre de 2021) del periodo de trasposición de la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, ha hecho que sea de aplicación directa lo previsto en ella relativo a implantación de buzones internos y externos y protección a los denunciantes. Es preciso pues, avanzar en el diseño e implantación de canales para denunciar infracciones que estén ajustados a la nueva normativa comunitaria. Esta necesidad es incluso más sentida en el ámbito del ejercicio de las competencias de asistencia que prestan los Cabildos Insulares a los Ayuntamientos, donde la entidad insular puede liderar el cumplimiento de esas nuevas obligaciones.

X. Supervisión del sistema del control interno

El establecimiento de sistemas de revisión y adaptación a las circunstancias es algo intrínseco a los sistemas de control interno. Identificar los riesgos, hacer un mapa e incluso un control actual no garantizan la perennidad de minimizar su concurrencia. Es preciso además que algún ente interno o externo evalúe los resultados de una manera objetiva y que además actualice aquellos extremos en los que se hayan detectado carencias.

En materia de supervisión del sistema de control interno se asume esta tarea exclusivamente por la Intervención y el Servicio de Recursos Humanos, sólo respecto al ámbito del cumplimiento normativo, sin que exista una actuación específica referida objetivos institucionales de carácter general.

La supervisión del sistema de control interno se concreta en;

- El control del área económico-financiero, asumido tanto por el Órgano de Contabilidad y Presupuestos para el cumplimiento de los objetivos

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
N° expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 26/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	05-01-2022 10:45:55



presupuestarios como por la Intervención respecto al ámbito del cumplimiento normativo.

En materia económico-financiera, los resultados del proceso de evaluación interna se comunican a los órganos de Gobierno de la Institución insular y a la Intervención General de la Administración del Estado así como se publicitan en la web en cumplimiento de la normativa vigente.

- Los objetivos generales de la institución se gestionan a través de las diferentes áreas de gobierno por lo que el control interno de los procedimientos no incluidos en el área económico financiera, se gestiona desde los propios servicios que proponen, en su caso, las medidas correctoras que consideren oportunas, sin que exista unidad que desempeñe la función inspectora de la calidad de la actividad y de los objetivos de los servicios de forma transversal. Únicamente el Servicio de Recursos Humanos desarrolla objetivos de carácter horizontal y coordina las actuaciones en este ámbito.


En base a lo descrito, se constata la existencia de un sistema de supervisión limitado a las áreas de Intervención y Recursos Humanos, sin que existan otros procedimientos de comunicación de control interno que actúen de forma coordinada entre ellas.

No se aporta información sobre evaluaciones externas de los servicios, aunque conforme a la información aportada en otros apartados está prevista la incorporación de un sistema de evaluación externa a través del servicio que se pretende contratar mediante licitación del servicio de Cumplimiento normativo del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

V. Conclusiones generales y Propuestas de Mejora

Se formulan a continuación las propuestas globales sugeridas para la mejora de los sistemas de control interno en el Cabildo Insular de Fuerteventura, desglosando a continuación posibles medidas singulares de adopción para la consecución de esos objetivos.

- 1.- Con carácter general, a través de su marco normativo de organización interna, la entidad muestra su compromiso con los principios de ética e integridad. A través de su Reglamento de Organización y Funcionamiento, de forma expresa y pública, el Cabildo Insular de Fuerteventura define sus objetivos y prioridades de gestión encaminados entre otras cuestiones, a incrementar los niveles de transparencia, consecución de una administración más ágil y accesible, compromiso con los valores éticos y de buen gobierno, incluyendo igualmente la elaboración de un Código Ético

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 27/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

para la entidad. También como consecuencia de la actuación que motiva este informe, la entidad ha iniciado el proceso de adscripción al Código de Buen Gobierno de la FEMP, por lo que se sugiere consolidar ese proceso desarrollando las herramientas previstas en el referido Reglamento y estableciendo un marco que permita concretar y sistematizar el conjunto de actuaciones referidas a la integridad institucional, completando en el ámbito interno las materias actualmente no cubiertas con la normativa que ya está vigente, mediante la aprobación de un documento de Código Ético propio adaptado a las singularidades de la organización.

Cabe señalar en este sentido que también como consecuencia de este procedimiento la entidad asume el compromiso de incorporar un documento anexo en la toma de posesión, en el que se haga constar la obligación que tienen los empleados públicos y altos cargo de conocer la normativa básica de la administración en la que toman posesión, particularmente los referidos a la integridad.


2.- Se sugiere avanzar paulatinamente en la implantación de sistemas de control interno reflejándolos tanto en su marco normativo como en la organización interna dotándola de instrumentos de medición de riesgos, sistemas de atribución de responsabilidades, competencias de procedimiento y fijación de objetivos y sub-objetivos por unidades en este ámbito.

Con ello la entidad minimizará la concurrencia de riesgos, incluido el de la corrupción. Dado que la propia entidad insular ha detectado ya procedimientos con mayor incidencia de riesgo, se sugiere comenzar el proceso con esas áreas abarcando tanto los tres procedimientos identificados, contratación, subvenciones y personal, así como el control del patrimonio insular.

En este sentido se recuerda también la necesidad de cumplir con el contenido de la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

3.- Se aconseja también trabajar en procesos de planificación estratégica y determinación de los objetivos globales de la entidad así como la alineación de los presupuestos y la medición de su ejecución en función de esta planificación para facilitar la rendición de cuentas.

4.- Sería conveniente diseñar ya los canales de transposición de denuncias. La transposición de la Directiva (UE) 2019/1937, obligatoria desde el 17 de diciembre


Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 28/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

de 2021, revertirá a derecho interno las obligaciones impuestas en materia de implantación de buzones internos y externos y protección a los denunciantes. En cualquier caso, esté o no adoptada la normativa interna correspondiente, se establece la obligatoriedad de su existencia y la atribución de su estudio a unidades específicas que además informen a la autoridad nacional para su traslado a las instituciones comunitarias.

5.- El elemento humano es el motor de las organizaciones y de su convencimiento personal depende en gran medida la implantación de sistemas de control. Se sugiere impulsar de forma intensa la reforma del régimen de recursos humanos de la entidad públicamente, reforzando la planificación de necesidades, la culminación de los procesos de provisión de puestos de trabajo, el suministro de manuales de procedimiento ajustados en fecha y entidad y de planificación de formación específica en materia de ética así como el desarrollo e implementación del resto de proyectos recogidos en el Plan de Recursos Humanos de la entidad. En concreto, también se sugiere:

- a) Incluir en el plan formación contenidos específicos en materia de control, medidas de prevención, gestión de riesgos e integridad institucional.
- b) Creación de la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional, prevista en el Reglamento.
- c) Implantar un programa de evaluación de rendimiento del personal, y rendimiento por unidades.

6.- Las mejoras de gestión que implican el establecimiento de sistemas de control interno derivan en gran medida de la designación de responsables específicos de cada uno de los riesgos detectados en las unidades de gestión y de la disponibilidad de información inmediata, fiable y ordenada de todo el proceso por quien tenga designada la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para ello, se sugiere que el Cabildo Insular de Fuerteventura defina la labor de control, más allá de la desarrollada por la Intervención, mediante el desarrollo de dispositivos de coordinación interadministrativa y la implementación de herramientas que faciliten la accesibilidad y reutilización de la información, con un paralelo sistema de designación de responsables en los órganos gestores, con suministros de información relevante a estos efectos y dirigida a los líderes de la organización que les permitan orientar la actividad a la consecución de los objetivos globales. Por otra parte, los sistemas informáticos de la entidad deben ser seguros y aportar además de mejoras de gestión, información relevante para el control de cumplimiento de objetivos, por lo que se sugiere acompañar el sistema de implantación de control interno por áreas, de su diseño informático también con este objetivo.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 29/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

En este sentido, sería pertinente adoptar una estrategia global de análisis y prevención de riesgos por la entidad, tanto en lo que a la labor de Intervención se refiere como aquellos ámbitos de gestión que no dependan de esta unidad.

7.- Por otra parte, los sistemas informáticos de la entidad deben ser seguros y aportar además de mejoras de gestión, información relevante para el control de cumplimiento de objetivos, por lo que se sugiere acompañar el sistema de implantación de control interno por áreas, de su diseño informático también con este objetivo.

En concreto en este ámbito la propia entidad prevé en su marco regulatorio la creación de una Comisión Permanente de Control, Transparencia, Información y Participación Ciudadana para el desempeño de funciones de control y fiscalización de los Órganos Superiores, Órganos Directivos y otros de la administración del Cabildo, por lo que se sugiere trabajar en la concreción de las medidas propuestas en el ROF.

8.- En materia de información y comunicación, se sugiere establecer un sistema homogéneo en la presentación de la información y documentación incorporando recursos en formatos reutilizables.

Mejoras por ámbitos de actuación

CONCEPTO	ESTRATEGIA SUGERIDA
1. Completar el marco normativo	
Código Ético y de Buen Gobierno	Sin perjuicio de la adscripción al Código de Buen Gobierno de la FEMP, aprobación de un documento propio tal y como recoge el ROF del Cabildo Insular
Compromiso interno y Externo	Adhesión pública a principios éticos y de integridad
	Comunicación de los principios de integridad institucional contemplados en el ROF y en el Código de Buen Gobierno de la FEMP al que se ha adscrito la entidad al personal, contratistas y proveedores
	Disponibilidad de instrucciones, circulares y reglamentos publicitados en la web adecuadamente fechados y ordenados de forma cronológica
2. Implantación de sistemas de control interno	
Implantación obligatoria en todos los ámbitos	Implementar un sistema de gestión planificado con objetivos estratégicos generales y específicos
	Creación de un sistema integral de control interno
	Adopción de mapas de riesgos

	Seguimiento y evaluación de resultados detallados y accesibles.
	Ajustar la actuación a los contenidos previstos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, Plan de Medidas Antifraude, relativo al cumplimiento del P RTP
Otros	Desarrollar la Comisión Permanente de Control, Transparencia, Información y Participación Ciudadana (ROF)
3. Implantación canal de denuncias interno y externo	
	Diseño y ejecución de canales de denuncia interno y externo relacionados con procedimientos de integridad e incumplimiento de normativa
	Concreción de responsabilidades unidades seguimiento y evaluación periódica
4. En Recursos Humanos	
Culminar proceso reordenación en Recursos Humanos	Avanzar en los sistemas de provisión de plazas vacantes
	Establecer canales de comunicación de las normas e información ajustados a los perfiles funcionales de los destinatarios.
	Implementar un programa de evaluación de rendimiento del personal, y rendimiento por unidades
Planes de Formación	Inclusión de formación específica en materia de ética, control e integridad institucional.
5. Implantación de una cultura de unidades responsables en cada ámbito	
	En las unidades gestoras para acometer autónomamente mapas de riesgo
	En el ámbito de las tecnologías de la información para el suministro de la información relevante, normalizada y reutilizable así como la informatización de todas las áreas (patrimonio especialmente, datando la información),
	En la dirección de la organización para diseñar los sistemas de información y atribuir responsables de vigilancia y adaptación
6.- Actuaciones sectoriales de implantación prioritaria	
	Establecimiento de objetivos estratégicos para una gestión planificada con indicadores de seguimiento y cumplimiento, integrando en los objetivos políticas y

	herramientas relacionadas con objetivos de integridad institucional y control interno
	En el área de patrimonio insular, impulsando la informatización y ordenando la comprobación in situ del patrimonio
	En los procedimientos detectados como mayores riesgos adopción y supervisión de las medidas trasladadas
	Implantación de un sistema de auditoría de los recursos tecnológicos de la entidad

Pedro Pacheco González
Presidente de la Audiencia de Cuentas de Canarias

Anexo I: CUESTIONARIO CUMPLIMENTADO

CUESTIONARIO CUMPLIMENTAR	A	
I. ENTORNO DE CONTROL		
COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS		
1. MARCO NORMATIVO	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
1 Se dispone de una política de ética y código de ética formalizados por escrito, aprobados y difundidos entre el personal afectado.	3	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura, artículos 82 y siguientes. Se adjunta Reglamento.
2. Existe regulación aplicable a la entidad respecto a temas de integridad como conflictos de intereses, actividades fuera del sector público, empleo después de la función pública, acceso de los ciudadanos a la información pública, o declaraciones de bienes de altos cargos.	3	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
3. Existen instrucciones propias/protocolos para el desarrollo de alguna de estas materias.	3	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura.
2. POLÍTICA DE ÉTICA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
4. A nivel de la entidad o de centro directivo existe alguna persona, unidad o comisión encargada de la gestión de la ética corporativa.	1	
5. En la web corporativa se muestra una declaración pública de compromiso con la cultura de la integridad y prevención de la corrupción.	5	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
6. El código ético institucional incluye normas de conducta para los altos cargos y empleados públicos	5	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1

7. Se exige la adhesión de los altos cargos al código ético.	4	Aunque no existe ningún documento de adhesión, todos los altos cargos son conocedores de las normas internas del Cabildo de Fuerteventura, ya que están a disposición en el portal de transparencia.
8. Existe una formación específica en ética para los altos cargos y para los empleados públicos	1	
3. CÓDIGO ÉTICO/DE CONDUCTA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
9. La entidad tiene código ético	3	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
10. El código ético refleja los valores fundamentales de la organización	3	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
11. El código ético refleja el compromiso de cumplimiento por empleados públicos y directivos	3	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
12. El código ético exige la imparcialidad en las actuaciones	3	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
13. El código ético contiene limitaciones o prohibiciones en la aceptación de regalos o descuentos	1	
14. El código ético exige declarar la inexistencia de conflictos de intereses.	1	
15. El código ético refleja las consecuencias de la apropiación, usos indebidos o fraudes	1	
16. El código ético refleja el deber de confidencialidad y uso de la información	1	
17. Existe un órgano de supervisión de la observancia del código	1	

18.El código prevé su revisión y actualización periódica	1	
19. Se prevén acciones disciplinarias en caso de violación del Código de conducta	1	
4. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
20. El código ético se publica en la web de la organización	4	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
21. El código ético se da a conocer y se ponen formalmente a disposición del personal en su toma de posesión.	3	Esto no se hace formalmente. Se le dará indicación al servicio de rrhh para que incorpore un documento anexo en la toma de posesión, donde que constancia de la obligación que tienen los empleados públicos de conocer la normativa básica de la administración en la que toman posesión como por ejemplo su Reglamento de organización y funciones, la Relación de Puestos de Trabajo, etc.
22. El código se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la entidad (contratistas, proveedores y ciudadanos).	4	Si, a través del portal de transparencia.
23. Existen actuaciones periódicas de difusión del Código ético.	1	
5. CANALES DE DENUNCIAS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
24. Existe alguna herramienta dispuesta a nivel de la entidad o de centro para que los empleados y el resto de interesados puedan hacer comunicaciones, quejas o denuncias.	5	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
25. Existe alguna unidad o comisión (a nivel de organización o centro directivo) que se encarga de la gestión de las denuncias.	4	Las solicitudes de información, quejas, sugerencias, reclamaciones, etc. , se canalizan a través del Servicio de Transparencias, dando traslado a los servicios implicados para su tramitación.

26. Existe un canal específico para denuncias de prácticas irregulares o de corrupción en la propia entidad.	5	A través de un correo de sugerencias en la página web y a través del portal de transparencia.
27. Se admiten denuncias anónimas.	1	Al entrar por registro tienen que identificarse. No se ha esblecido formato para denuncias anónimas.
28. Existe el compromiso de garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante.	4	Atendiendo a lo establecido en la ley de protección datos. El Cabildo cuenta con una Delegada de Procción de Datos.
6. SEGUIMIENTO/MEDIDAS DE RESPUESTA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
29. Existen procedimientos para tramitar las posibles violaciones de los valores éticos y normas de conducta en el código ético.	4	A través de la Asesoría Jurídica o los servicios en los que se hayan dado casos de violación de valores éticos.
30. Está previsto un sistema de medidas de respuesta por violación del código ético.	1	
31. Se elabora un informe periódico de cumplimiento del código ético.	1	
APOYO Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
7. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
32. Las normas de funcionamiento recogen la responsabilidad de los órganos de dirección sobre la supervisión del control interno.	5	Ordenanza de Transparencia. Se adjunta
33. La organización dispone de alguna unidad que esté asumiendo funciones propias del sistema de control interno (diseño de procesos, políticas y procedimientos).	5	Servicio de Transparencia
34. Esa unidad informa directamente al órgano de gobierno.	5	Si, escritos y requerimientos a través de los servicios correspondientes

35. Esa unidad aborda funciones propias de la gestión y prevención de posibles riesgos.	5	Si en cuanto a la normativa de transparencia
36. Se siguen las recomendaciones de esa unidad.	5	Si en la medida de lo posible
8. FUNCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
37. Se planifica la gestión de los recursos financieros.	5	Existen tres servicios relacionados con esta función en diferentes fases. Servicio de Intervención, Servicio de Gestión Presupuestaria y Servicio de Contabilidad y presupuestos. La implantación de estos tres servicios viene impuesta por la el título X LBRL, municipios de gran población.
38. Se hace un seguimiento de la ejecución presupuestaria.	5	Existen tres servicios relacionados con esta función en diferentes fases. Servicio de Intervención, Servicio de Gestión Presupuestaria y Servicio de Contabilidad y presupuestos. La implantación de estos tres servicios viene impuesta por la el título X LBRL, municipios de gran población.
39. Se dispone de un órgano de control económico-financiero	5	Existen tres servicios relacionados con esta función en diferentes fases. Servicio de Intervención, Servicio de Gestión Presupuestaria y Servicio de Contabilidad y presupuestos. La implantación de estos tres servicios viene impuesta por la el título X LBRL, municipios de gran población.
40. La fiscalización previa realizada por la Intervención se completa con revisiones posteriores (fiscalizaciones plenas; control financiero, auditorías).	5	Si, auditorías por parte de la udiencia de cuentas, por ejemplo.
41. Se corrigen las deficiencias detectadas por la Intervención.	5	Si, intervención incorpora observaciones en los informes de fiscalización (se adjunta ejemplo de reparo). También se redactan instrucciones sobre determinados procedimientos que son notificadas a los distintos servicios del Cabildo (se adjunta ejemplo).

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA		
9. ORGANIGRAMA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
42. Existe un organigrama publicado en el portal web de la entidad.	4	En el portal de transparencia se publica la Relación de Puestos de trabajo, estructura y funciones de cada servicio y puesto.
43. El organigrama establece las dependencias jerárquicas.	5	Si, en la RPT publicada en el portal de transparencia estructura y funciones de cada servicio y puesto.
44. La estructura organizativa establece las facultades y atribuciones de todas las áreas o unidades administrativas.	5	Si, en la Relación de Puestos de trabajo.
45. La estructura organizativa se revisa periódicamente de acuerdo con los cambios o ajustes en las políticas desarrolladas.	5	Si, cambios organizativos en función de nuevas necesidades o por orden política según potestad autoorganizativa del grupo de gobierno.
46. El portal web publica las competencias de los órganos y las delegaciones de funciones.	5	Se publica tanto en la página web www.cabildofuer.es como en el portal de transparencia.
10. PROCEDIMIENTOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
47. Existen manuales de procedimientos para el desarrollo de las actividades principales.	4	Existen ordenes de servicio, circulares, etc. se publican en la intranet del Cabildo y se les da traslado a los diferentes servicios. (se adjunta ejemplo)
48. Están informatizados la mayoría de los procesos.	5	La administración electrónica está totalmente implantada en el Cabildo de Fuerteventura. Algunos procedimientos sueltos que vienen de otras administraciones como firmas de convenios, etc. se van incorporando poco a poco.
49. Se está dando una respuesta adecuada a las exigencias legales de administración electrónica.	5	La administración electrónica está totalmente implantada en el Cabildo de Fuerteventura. Algunos procedimientos sueltos que vienen de otras administraciones como firmas de convenios, etc. se van incorporando poco a poco.

50. Se actualizan los procedimientos y controles ante cambios internos, externos o nuevos riesgos.	5	Si, estos cambios se comunican al Servicio de Informática con la resolución correspondiente y ellos hacen los cambios internos en el MYTAO (aplicación que tiene el Cabildo para la tramitación electrónica).
11. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES Y CONFLICTOS DE INTERESES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
51. Existen políticas y procedimientos para el control de conflictos de intereses o actividades incompatibles.	5	Los miembros de los órganos colegiados son informados del régimen de incompatibilidades.
52. Existe una unidad encargada de gestionar el régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos y empleados y conocer de las denuncias por posibles incumplimientos.	5	En el caso de los empleados públicos, se recoge el tipo de dedicación y la incompatibilidad en la Relación de Puestos de Trabajo y la unidad encargada de tramitarla es Recursos Humanos a solicitud del empleado público, expediente de pleno y correspondiente reducción de su complemento específico. En el caso de los miembros de la Corporación o miembros de órganos colegiados del Cabildo, resuelve la Asesoría Jurídica.
53. La entidad publica las resoluciones de compatibilidad otorgadas.	5	Si, en el portal de transparencia.
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		
12. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
54. Se realizan análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos	5	La Relación de Puestos de Trabajo sufre varias modificaciones puntuales durante el ejercicio para adaptarse a nuevas necesidades.
55. Existe una relación de puestos de trabajo actualizada.	5	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
56. Existe un registro de personal en el que consta la documentación acreditativa de la	5	Tanto en el programa de nóminas como en el expediente personal que se da de alta al inicio de la relación laboral.

relación administrativa o laboral de los trabajadores.		
57. Todo el personal laboral del centro cuenta con un único acuerdo regulador/convenio colectivo que regula sus condiciones de trabajo.	5	Existe el Acuerdo de personal funcionario y el Convenio del personal laboral. Se adjuntan
58. Se publica la relación de puestos de trabajo con sus ocupantes y sistema de provisión del puesto	5	https://sede.cabildofuer.es/portal/transparencia/se_principal1.jsp?language=es&codResi=1
13. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
59. Todo el personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal.	5	Todos excepto el personal eventual.
60. Se evita la situación de provisionalidad prolongada en la ocupación de puestos con provisión transitoria (comisiones de servicio y adscripciones).	3	Existen muchas jefaturas de servicio en adscripción provisional
61. La provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos.	5	si, a los asignados en la rpt referida en la pregunta 55
14. PERFILES PROFESIONALES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
62. Para todos los puestos existen perfiles que especifiquen los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño.	5	-
63. Los mecanismos de cobertura de puestos tienen en cuenta el desempeño realizado.	5	Si, el sistema selectivo empleado en el Cabildo es el concurso-oposición. Se adjuntan Bases
15. EVALUACIÓN DEL PERSONAL	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL

64. Existe algún programa de evaluación del rendimiento de las unidades	1	
65. Existen retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos.	1	
66. Existen procedimientos para la autorización y control de gratificaciones u horas extraordinarias.	4	Se abonan en nómina, gratificaciones y/o horas extras de servicios prestados fuera de la jornada laboral, debidamente autorizados por jefes/as de servicio y consejeros/as de área.
67. Se controla la asistencia Está implantado y puntualidad del personal.	5	Si, está implantado el sistema de control horario con fichaje a través de huella digital y en los casos que sea necesario y así se autorice, control remoto.
68. Se ha implantado algún sistema de evaluación de calidad en el desempeño	1	
16. CARRERA PROFESIONAL	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
69. Existe una carrera profesional vinculada con la evaluación del desempeño.	5	Si se ha negociado en Mesa General de Negociación de empleados públicos el Reglamento.....aunque aún no se ha convocado. (Se adjunta)
70. Los procesos de incorporación cumplen con los mecanismos de promoción interna.	5	En todas las ofertas de empleo hay un porcentaje destinadas a promoción interna. www.cabildofuer.es/ofertas de empleo
71. Se valora la asistencia y aprovechamiento de la formación y se limita temporalmente su vigencia.	5	Si el sistema selectivo es el concurso oposición y en las bases se ha limitado la validez de la formación a 10 años desde su realización.
17. FORMACIÓN DEL PERSONAL	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
72. Existe un plan de formación para el personal de la entidad	5	Hasta justo antes del estado de alarma se negociaba en la Mesa General de Negociación de empleados públicos un plan de formación anual en el que se incorporaban acciones formativas de materias transversales y otras específicas a petición de los servicios. Desde el COVID, al igual que en otras adminsitraciones se ha cambiado la

		modalidad de formación presencial a formación on line y ve han venido haciendo formaciones puntuales a lo largo del año 2020/2021.
73. Se realizan acciones formativas acerca del código ético institucional.	1	
74. Existen acciones formativas que integren la sensibilización en materia de principios éticos de actuación.	3	No específicamente pero en muchas acciones formativas se tratan temas sobre la cultura y los valores de la organización. (trabajo en equipo, atención al ciudadano, resolución de conflictos, ...)
II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS		
1. DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
75.Existe una planificación estratégica que defina los objetivos del centro directivo a corto o medio plazo.	4	No existe un plan estratégico conjunto de toda la empresa. Pueden existir por servicios como por ejemplo Recursos Humanos tienen un PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PORHH), plan de digitalización....
76. Existen objetivos estratégicos definidos por la entidad	1	
77.Existen objetivos operativos alineados con los estratégicos.	1	
78. Los objetivos están cuantificados.	1	
79. Se le da publicidad a la planificación.	1	
2. SUBOBJETIVOS POR UNIDADES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
80. Se diseñan subobjetivos por áreas.	3	Por ejemplo desde el servicio de presupuestos, a través de providencias o circulares se dirigen anualmente a todos los servicios indicando que deben presentar la memoria del presupuesto, indicando requisitos y

		fecha en la que se pretende aprobar el presupuesto de la corporación en el pleno. ADJUNTAR
81. Los subobjetivos abarcan a todas las áreas	3	
82. Los responsables de las áreas transmiten los objetivos y sus sistemas de medición	3	
3. EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
83. Se evalúa el cumplimiento de los objetivos.	1	
84. Existen indicadores objetivos para esta evaluación.	1	
85. Se da una publicidad adecuada a la sociedad en general del cumplimiento de objetivos.	1	
4. PRESUPUESTACIÓN POR OBJETIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
86. La asignación de los recursos disponibles está alineada con los objetivos del plan.	1	
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN		
5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
87. Existen directrices o políticas aplicables al centro que recojan la necesidad de realizar una administración de riesgos.	4	Si, a partir de observaciones y reparos que pone la intervención en la fiscalización de pago de facturas de contratos menores etc. En algunos casos se elaboran instrucciones, como por ejemplo para la utilización del contrato menor. (Se adjunta borrador)
88. Está establecido un procedimiento formal para la identificación de los riesgos a que está sujeta la entidad.	4	Si, sobre todo los servicios que son transversales como intervención, contratación, recursos Humanos, contabilidad y presupuestos. Se adjuntan instrucciones y reglamentos de servicios como ejemplo.

6. VALORACIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
89. Se valora el nivel de gravedad y de ocurrencia de los riesgos identificados.	1	
90. Se elabora un mapa de riesgos.	1	
EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
7. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES.	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
Mencione tres procesos en los que considere que puede haber riesgos de corrupción:		
91. Proceso 1	Contratos	
92. Proceso 2	subvenciones	
93. Proceso 3	Personal	
8. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
La organización tiene en cuenta para la identificación de riesgos en estas actividades los siguientes medios:		
94. Información de actividades comunes de vulnerabilidad en el sector público.	1	
95. Informes de control sobre las actividades de la entidad (Intervención, Audiencia de Cuentas de Canarias).	4	No se conoce si alguien accede a los informes de la audiencia
96. Datos históricos de irregularidades.		
97. Canales de quejas sobre el funcionamiento del centro.		
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS		
9. ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL

	Seleccione una opción en la casilla correspondiente	
98. Se identifican escenarios de riesgos como parte de los procesos de gestión que consideren los cambios internos y externos que pueden afectar a los objetivos.	5	Por ejemplo, en relación a los contratos menores desde intervención y a través de los reparos en la tramitación de las facturas correspondientes, se ha dado indicación a los servicios y a los diferentes órganos de gobierno que determinadas prestaciones de servicios al ser recurrentes por varios servicios se tiene que hacer un único contrato ordinario a través de procedimiento abierto, etc. para todo el Cabildo. Como ejemplo tenemos los contratos de agencias de viajes, iluminación y sonido, transportes, material de oficina, limpieza, desinfección, etc. se pueden consultar en la plataforma de contratación del estado.
98. Se identifican escenarios de riesgos como parte de los procesos de gestión que consideren los cambios internos y externos que pueden afectar a los objetivos.	5	Si contratos menores
99. Se trasladan a la evaluación y al mapa de riesgos.	se desconoce	
III. ACTIVIDADES DE CONTROL		
1. PROCEDIMIENTOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
100. Se desarrollan actividades de control para aumentar la probabilidad de conseguir los objetivos establecidos en la planificación.	1	
101. Existen medidas específicas para las actividades consideradas como susceptibles.	1	
102. Se desarrollan medidas ante las desviaciones detectadas en las evaluaciones propias o independientes.	1	

2. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
103. Están debidamente segregadas las funciones de gestión, intervención, tesorería y contabilidad.	5	Si, dando cumplimiento al título X, régimen de gran población. Ver estructura en RPT, servicios independientes estructuralmente, intervención, contabilidad, presupuestos y tesorería.
104. Están debidamente diferenciadas las funciones y las personas responsables de la transparencia, de la fiscalización y de la rendición de cuentas.	5	Si, existe un servicio de transparencia que coordina todos y un responsable nombrado dentro de cada servicio.
3. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES PARA LA SALVAGUARDA DE ACTIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
105. Se realizan verificaciones y conciliaciones adicionales de transacciones significativas.	se desconoce	
106. Existen registros para poder identificar adecuadamente los elementos del inmovilizado de forma individualizada.	5	Si se encarga y coordina el Servicio de Gestión de Bienes, aunque cada servicio se encarga de mecanizar sus adquisiciones en el GPA.
107. Se realizan inventarios y conciliación periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación.	5	Si servicio de Gestión de Bienes
4. CONTROL DE ACCESO A DATOS, ARCHIVOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
108. El acceso a recursos y archivos está limitado a las personas autorizadas.	5	A través de claves de acceso, certificado digital, firmas electrónica, etc. Los accesos se tramitan en el Servicio de Informática previa orden del responsable, presidente, resolución, etc.
109. Existen registros para el control de accesos.	5	Si en el Servicio de Informática. (Paco adjuntar ejemplo)
5. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
110. Existe una planificación estratégica en Tecnologías de la Información.	1	

111. Existe una identificación de procesos TI con asignación de funciones, roles y responsabilidades, y un plan de calidad.	1	
112. La entidad tiene implantadas medidas sobre control de cambios, gestión de incidencias y continuidad operativa.	4	Existen aplicaciones para la gestión de incidencias por parte de los usuarios
113. La mayoría de los procesos tienen procedimientos con implantación electrónica completa.	5	Todos los procedimientos se realizan electrónicamente mediante la aplicación de Gestión de Expedientes, y son accesibles directamente por el ciudadano a través de la sede de manera individualizada o mediante procedimiento genérico.
114. Existen auditorías o controles sobre su aplicación.	3	El 100% de los procedimientos se tramitan electrónicamente
115. Existen procesos normalizados para la determinación de necesidades de los centros.	1	
116. Existen procesos normalizados para las adquisiciones y contrataciones de servicios, y mantenimiento y soporte de aplicaciones.	5	Se utilizan contratos de mantenimiento y para las aplicaciones, así como aprobación previa de la adquisición de material informático por el Servicio de Informática
117. Existen procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones).	3	Se llevan a cabo controles de funcionamiento de los servidores y redes con las herramientas de control de los servicios de virtualización
118. Nivel de adecuación al ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y adecuación al ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad).	2	Estamos en proceso de contratación de auditoría para dar cumplimiento al ENS.
6. ENFOQUE DEL CONTROL INTERNO HACIA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
119. Existen procedimientos o medidas orientadas a prevenir riesgos de corrupción o conductas inapropiadas.		

120. Se han tomado medidas con respecto a los riesgos derivados de las actividades señaladas en el apartado 7 del componente II (preguntas 88 a 90):		
121. Proceso 1		
122. Proceso 2		
123. Proceso 3		
7. MECANISMOS DE REACCIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
	Seleccione una opción en la casilla correspondiente	
La normativa reguladora aplicable al centro dispone la necesidad de una respuesta apropiada a las conductas fraudulentas a través de:		
124. La investigación, en el caso de existir, de los indicios de conductas contrarias a la integridad.		
125. La previsión de informar, de ser el caso, a entes externos competentes para investigar los hechos.		
126. La adopción de medidas, de ser el caso, a partir de los resultados de las investigaciones.		
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1. INFORMACIÓN RELEVANTE	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
127. La organización cumplió con la generación de la información que requieren las normas sobre contabilidad, régimen presupuestario y transparencia.	1	En materia de contabilidad y régimen presupuestario, en términos generales no se cumple con los plazos establecidos en la Ley de Haciendas Locales. En materia de transparencia no se puede informar desde este Departamento

128. La organización tiene designados los responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir las obligaciones contables, presupuestarias, de transparencia y rendición de cuentas.	4	En materia de contabilidad y régimen presupuestario, no existe designados responsables de elaborar información sobre gestión para cumplir las obligaciones mencionadas en determinadas Entidades Dependientes del Cabildo
129. Se elabora información clara y sencilla relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1	En materia de contabilidad y régimen presupuestario, no existe una definición de los objetivos institucionales. Desde el Departamento de contabilidad y en materia de información relevante estos objetivos vienen determinado por las obligaciones de rendición de información establecidas por ley
130. Se genera información para poder verificar el cumplimiento del código ético	1	En materia de contabilidad y régimen presupuestario, no están definidos los indicadores o la información para verificar el cumplimiento del código ético
2. COMUNICACIÓN INTERNA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
131. Están implantados canales específicos de comunicación (sitios web, correos electrónicos, buzones) para compartir información relevante financiera y no financiera y de integridad a todos los niveles de la organización afectados.	1	
132. Existen canales específicos para comunicar internamente a los superiores información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	1	
3. COMUNICACIÓN EXTERNA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
133. Existen canales para recibir comunicaciones de información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	1	


134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	1	
134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	1	
V. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES		
1. AUTOEVALUACIONES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
135. La organización dispone de alguna unidad de control interno.	5	La intervención emite informe de omisión
136. Existen evaluaciones internas por parte de los responsables de los procesos, aunque sea de forma aislada.	1	
137. Las evaluaciones alcanzan a los procedimientos elaborados para las actividades susceptibles señaladas en el apartado 7 del componente II.	1	
138. Se documentan las evaluaciones y las deficiencias identificadas.	1	
2. EVALUACIONES INDEPENDIENTES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
139. En los últimos tres años se realizaron sobre la actividad del centro directivo evaluaciones independientes que incluyen el cumplimiento de objetivos institucionales o de cumplimiento normativo		

140. En los últimos tres años se realizaron evaluaciones independientes que incluyen a las áreas de riesgo definidas en el apartado de administración de riesgos.		
141. En los últimos tres años se realizaron evaluaciones sobre el funcionamiento de servicios del centro.		
COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES		
3. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
	Seleccione una opción en la casilla correspondiente	
142. Existe un procedimiento para comunicar el resultado de las evaluaciones independientes al área evaluada y a los órganos de gobierno.		
143. Se elaboran informes periódicos de la implantación de las recomendaciones resultantes de esas evaluaciones.		


Anexo II: DOCUMENTACIÓN APORTADA

Además de enlaces mediante links con la página web y Portal de Transparencia de la entidad se adjunta al cuestionario la siguiente documentación:

1. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cabildo de Fuerteventura. (BOP Las Palmas Nº 143, 19 de noviembre).
2. Ordenanza de Transparencia del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP de Las Palmas Nº 76, de 25 de junio de 2018).
3. Moción presentada por el Presidente del Cabildo Insular de Fuerteventura y los grupos de Coalición Canaria y Partido Popular relativa a la adhesión de este Cabildo al Código de Buen Gobierno Lo de la federación Española de Municipios y Provincias.
4. Acuerdo del personal Funcionarios del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, 2004-2007.
5. Convenio Colectivo del Personal Laboral. Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura
6. Bases generales que han de regir las convocatorias públicas para generar bolsas de empleo público temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, organismos autónomos y entes dependientes.
7. Bases específicas por las que se regirá la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de la escala de Administración especial, subescala técnica, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios interinos/as en el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura por razones de urgencia e inaplazable necesidad.
8. Reglamento de Evaluación del desempeño, rendimiento y la carrera profesional horizontal del Cabildo Insular de Fuerteventura y sus organismos autónomos
9. Reglamento sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo por el personal empleado público del Cabildo Insular de Fuerteventura.
10. Bases para la ejecución del Presupuesto General de 2021 del Cabildo Insular de Fuerteventura.
11. Instrucción sobre los contratos menores en el Cabildo de Fuerteventura.
12. Circular de Gestión AD2020 y Operaciones de Futuro, Presupuesto 2021. Expediente de reconocimiento Extrajudicial de Crédito Nº 02/2021 del Cabildo de Fuerteventura.
13. Informe de la Intervención. Asunto: Fiscalización previa (Fase O) del Contrato de "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL HORARIO DEL PERSONAL DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA".

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:53:05	- 52/53 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:45:55	

14. Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos n1 02/2021 del Cabildo de Fuerteventura
15. Solicitud de participación en convocatoria para la configuración de lista de reserva del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:06	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/8C0E67B1B7039574E301D1A64DE4CA3D				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:53:05	- 53/53 -	Fecha de emisión de esta copia:	