

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

**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.

<b>Firmado por:</b> PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>		
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/65 -	

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 Gran Canaria una solicitud de colaboración en la cumplimentación del cuestionario así como la designación de un representante para esas actuaciones.

Con fecha 31 de mayo el Cabildo mentado nombró responsable para atender a esta actuación. Con fecha 7 de junio se informó a dicha entidad local 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. El día 1 de julio se comunica cambio de interlocutor para la realización del trabajo.

Las reuniones que se han mantenido tanto con el interlocutor designado al efecto por el Presidente del Cabildo como con los responsables de diferentes áreas implicadas se celebraron los días 7 de junio, el 7 de julio y el 19 de julio de 2021.

En dichos encuentros 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 presentado y que culminaron con la presentación oficial del cuestionario solicitado y la documentación que verificaba lo alegado.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 2/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

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 Gran Canaria 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 18 de octubre de 2021. Con fecha 2 de noviembre de 2021 realizaron las alegaciones que se trasladan como Anexo III en el que también consta la decisión y los motivos sobre su inclusión o no en el texto final del informe.

### 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 Gran Canaria 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:

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 3/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

<b>Ambiente de control</b>	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.
<b>Administración de riesgos</b>	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.
<b>Actividades de control</b>	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.
<b>Información y comunicación</b>	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.
<b>Actividades de supervisión</b>	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 cuestiona 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 Gran Canaria, 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:

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:00
N° expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:55:13	- 5/65 -	Fecha de emisión de esta copia:
			

### 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.

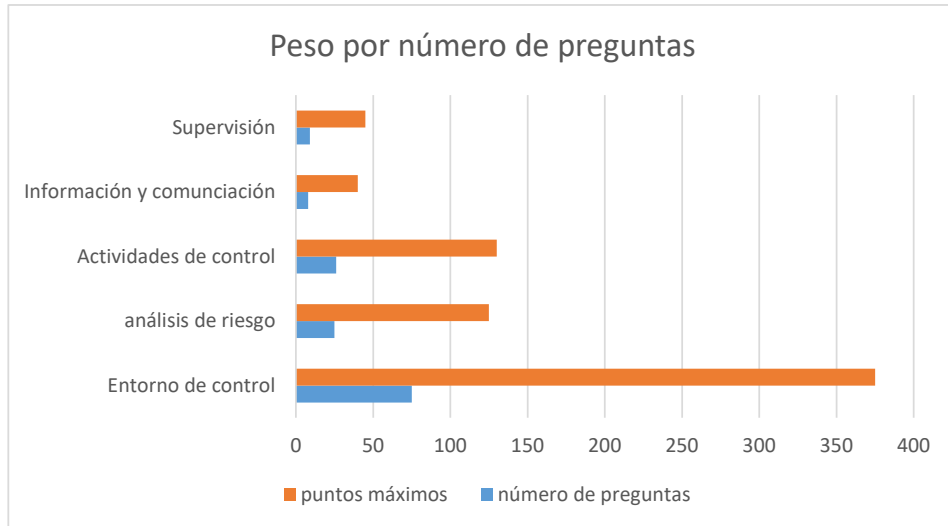
#### IV. Resultados de la autoevaluación

El cuestionario que se anexa a este informe tiene dos partes: una 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:

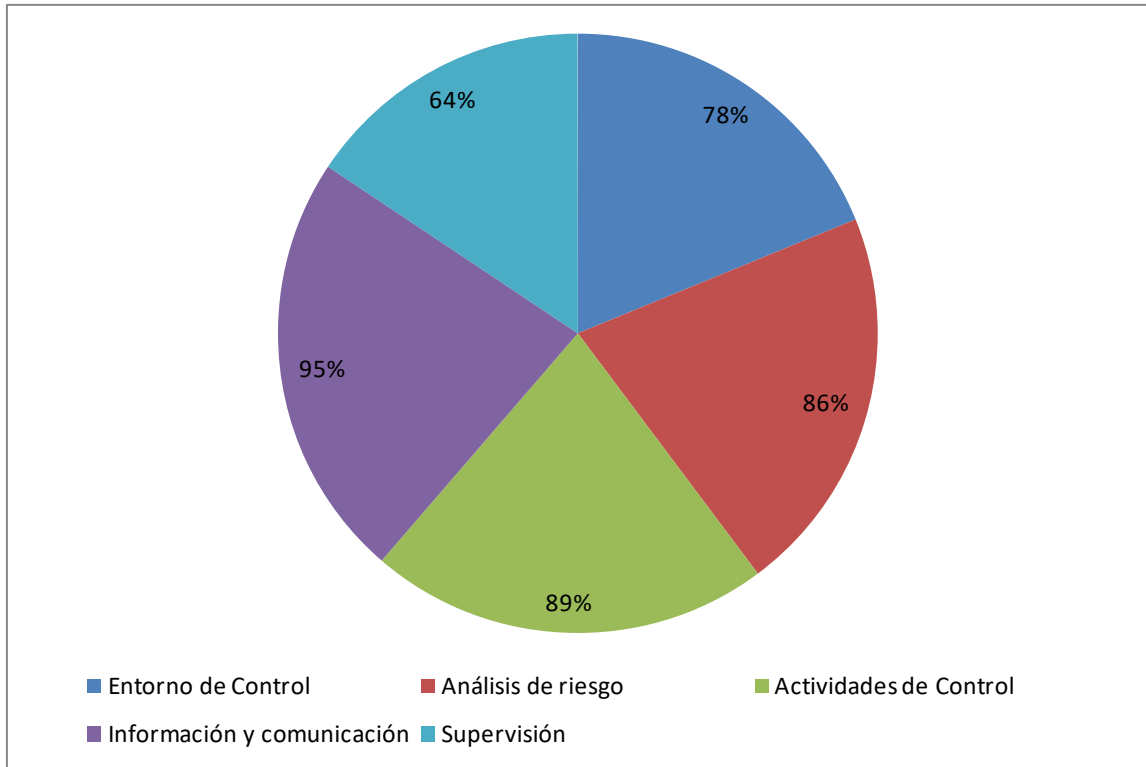
	Entorno de control	Análisis de riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión
número de preguntas	74	25	27	8	9
puntos máximos	370	125	135	40	45



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

	Entorno de Control	Análisis de riesgo	Actividades de Control	Información y comunicación	Supervisión
Puntuación Obtenida	287	108	120	38	29
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	287	20	0,053	77,57	15,51	Medio-Alto
Administración de riesgos	25	125	108	20	0,160	86,40	17,28	Alto
Actividades de Control	27	135	120	20	0,154	88,89	17,78	Alto
Información y comunicación	8	40	38	20	0,500	95,00	19,00	Alto
Supervisión de actividades	9	45	29	20	0,444	64,44	12,89	Medio

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 9	BAJO
10 a 15	MEDIO
16 a 20	ALTO

El Cabildo Insular de Gran Canaria auto valora en un nivel medio-alto su situación actual como punto de partida en materia de control interno, con perspectivas de mejorar mediante la implementación de nuevas 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 acreditada, si bien el Cabildo no dispone de un Código Ético como tal, considera que se han puesto las bases al desarrollo de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades.

A diferentes niveles internos e institucionales, el conjunto de la organización del Cabildo tiene asumida la necesidad de implementar instrumentos de control interno, implantado diversos recursos normativos y procedimientos encaminados a este objetivo, aunque no ha establecido una sistematización ordenada y formalizada de los procesos en este ámbito en un documento único de Código Ético.

En este sentido se considera que, sería aconsejable además de trabajar en disponer de un marco de integridad institucional con control interno, aún pendiente de resolver por parte del Cabildo Insular de Gran Canaria, dotar a la institución de mecanismos que permitan la autoevaluación de la implantación de dicho marco.

No obstante, se reconoce por parte de la institución que se están implementando, a diferentes niveles, medidas que pueden configurar en su conjunto un sistema de control y administración de riesgos para aquellos ámbitos que desde la propia institución se consideran susceptibles de generar problemas.

#### 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.

Así, el Cabildo Insular de Gran Canaria, 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 a los principios aprobados tanto en su Plan Estratégico como en el Programa de Gobierno de la Legislatura, así como normativa de carácter interno que regula el desarrollo de diferentes procedimientos en este ámbito. Además, 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).

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<sup>1</sup>:


- Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública del Cabildo Insular de Gran Canaria y aprobación del modelo de gestión y de organización del citado Plan (en adelante PEGIP). Aprobado el 21 de diciembre de 2020 y modificado el 4 de mayo de 2021, en fase de implantación y desarrollo.
- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana (BOP. Las Palmas 15.01.2019).
- Reglamento Orgánico del Pleno.
- Documentos relativos a las Instrucciones y contenido en materia de Publicidad Activa del Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Gran Canaria.
- Otra normativa de carácter general de obligado cumplimiento.

El Plan de Gobernanza e Innovación Pública del Cabildo de Gran Canaria (PEGIP) reconoce en los principios y valores que lo guían, el compromiso efectivo con políticas de integridad, responsabilidad, así como de ética pública y profesional. En concreto, en su eje de “Actuación I. Gobierno Abierto”, recoge una línea de acción específica orientada a la Mejora del principio de Transparencia (L.A 1.2), en la que se incluye como proyecto prioritario el desarrollo de un Código ético y de Buen Gobierno (Proyecto 1.2.7.), además de hacer referencias a otros aspectos relacionados con el desarrollo de herramientas de control en materia de contratación, subvenciones, acceso ciudadano a la información pública, transparencia, etc. Este Plan ha sido objeto de un proceso participativo con la ciudadanía y del personal de la entidad a través de proceso de encuesta interna de carácter voluntario y anónimo en el que participaron 320 personas pertenecientes a la plantilla.

Adicionalmente, a diferentes niveles y sin contar con un marco regulatorio único, se han ido aprobando otras medidas orientadas a procedimientos administrativos relativos a las diferentes materias que nos ocupan.

- Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria (BOP N 148, miércoles 1 de diciembre de 2004).

<sup>1</sup> La relación de la documentación aportada figura en el Anexo II del presente documento.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 10/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

- Reglamento regulador del funcionamiento del proceso de Sugerencias y Reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria (BOP N 148, miércoles 1 de diciembre de 2004).

Toda la regulación anteriormente citada es de aplicación tanto a los empleados públicos como a los altos cargos, aunque formalmente no existe un procedimiento regulado que considere la adhesión tanto del personal como de los altos cargos a los mismos, salvo en el caso de estos últimos la firma de la declaración responsable en relación al cumplimiento de las obligaciones legalmente establecidas (Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y declaración de bienes patrimoniales y sociedades). Así mismo la regulación referida y el PEGIP están disponible para la ciudadanía a través del Portal de Transparencia de la entidad, no obstante, no hay un procedimiento administrativo específico de puesta a disposición y aceptación por parte del personal y/o altos cargos.

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.


Existen canales que permiten la comunicación con la ciudadanía y del personal de la entidad en materia de sugerencias y denuncias de carácter general, en cualquier caso, no referidos de forma específica al ámbito de la integridad institucional.

Tanto el Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria como el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo Insular de Gran Canaria, regulan los diferentes canales de participación ciudadana.

En el primero de ellos se establece el marco normativo del Servicio Público de Información y Atención al ciudadano y de la Oficina de Información y Atención al ciudadano (en adelante OIAC), que actualmente depende funcionalmente del Servicio de Asuntos Generales adscrito a la Consejería de Presidencia, igualmente regula la Comisión para la Coordinación de Simplificación y Atención al Ciudadano.

La función de la Oficina de Atención al ciudadano es recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones relativas a los servicios prestados por el Cabildo de Gran Canaria presentadas por los ciudadanos, velando por su adecuada respuesta.

En el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de Sugerencias y Reclamaciones en el Cabildo Insular de Gran Canaria se excluye la participación de las reclamaciones de los empleados públicos y autoridades en orden a sus relaciones de prestación de servicios en el Cabildo Insular de Gran Canaria, cuya gestión corresponde a la Oficina de Atención e Información Ciudadana. En cualquier caso, la regulación no admite denuncias anónimas, garantizando la confidencialidad de los datos del denunciante conforme a la Ley de Protección de Datos.


<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:55:13	- 11/65 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:46:38	

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 regula a través del servicio de organización, planificación, e inspección de la calidad de los servicios, y, en su caso, cuando éste así lo considere, a través de los propios servicios jurídicos de la entidad. Igualmente, este servicio es el responsable del establecimiento de parámetros de información e indicadores de control, así como de la evaluación de seguimiento de la actuación de las diferentes unidades administrativas en relación a las denuncias, y/sugerencias recibidas a través del servicio. De forma general, la tramitación de procedimientos relativos a la comisión de irregularidades y sus posibles consecuencias son las previstas en la legislación general.

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

- a) En la Consejería de Presidencia, y jerárquicamente dependiente del Consejero, existe el Coordinador Técnico del Área de Gobierno de Presidencia, Modernización e Innovación Administrativa. Encargado de la elaboración, implantación y desarrollo del PEGIP.
- b) Esta unidad, conforme a los criterios establecidos en el PEGIP, debe informar directamente al órgano de gobierno, planificando actividades de prevención de riesgos, recomendando actuaciones y asegurando su cumplimiento, por lo que, aunque actualmente el Cabildo Insular de Gran Canaria no disponga de una unidad específica que controle los procedimientos de integridad, tal y como se recoge en el PEGIP esta unidad constituirá su referente para la implantación del Código Ético o de Buen Gobierno. Por otro lado, adscrita a esta consejería se encuentra también la OIAC.
- c) La Unidad de Organización, Planificación e Inspección de la Calidad de los Servicios (UOPI), dependiente de la Consejería de Función pública y Nuevas Tecnologías. Esta unidad desarrolla diferentes funciones de evaluación y control entre los que destacan el asesoramiento técnico directo a órganos superiores e impulso y dinamización de políticas de optimización de recursos, modernización e innovación administrativa, función evaluadora de la calidad y objetivos de los servicios, seguimiento de los objetivos establecidos en los Planes Anuales de las diferentes unidades de gestión, definición de criterios y emisión de informes preceptivos referentes al rediseño de estructuras organizativas de Unidades o Servicios, la racionalización de recursos así como la realización de propuestas de oficio de las medidas correctoras que considere necesarias.
- d) El control interno en materia de económica-financiera de la entidad insular se realiza y supervisa desde el área de Intervención (Consejería de Hacienda) en procedimientos referidos básicamente al cumplimiento de la legislación vigente.

La planificación de los recursos financieros se materializa a través de los presupuestos anuales aprobados para la entidad. El PEGIP recoge un cierto nivel de planificación de los recursos para las acciones contempladas en el mismo con el horizonte temporal 2020-

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 12/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

2023, con carácter orientativo, pero no necesariamente vinculante en cuanto al cumplimiento de los umbrales mínimos previstos, en cualquier caso, ello ha posibilitado la planificación de la gestión presupuestaria de la entidad más allá del ejercicio presupuestario para determinadas áreas de gestión consideradas por el PEGIP como prioritarias. Los representantes del Cabildo han manifestado que, hasta la fecha se han ido cumpliendo los objetivos financieros previstos en el PEGIP.

Con carácter general, se hace seguimiento mensual de la ejecución presupuestaria con la remisión de los resultados a las diferentes Consejerías, información que es publicada trimestralmente a través del portal en la web del Cabildo (Información Económico-financiera), como se puede constatar y cuya última publicación hace referencia a la ejecución de los presupuestos 31 de marzo de 2021. También la ejecución del PEGIP es objeto de revisión y seguimiento por parte del Comité de Dirección (última fecha de publicación julio de 2021 aunque no se detalla por proyecto sino las grandes cifras).

A nivel interno existe un procedimiento relativo al cumplimiento de objetivos y coste para el cual se elabora un cuestionario a rellenar por cada una de las unidades administrativas y/o servicios y cuya información se unifica en una Memoria Anual de cumplimiento de objetivos. En dicha memoria se describen los objetivos y contenidos de los programas, indicadores de seguimiento y presupuesto ejecutado.

La entidad dispone de un órgano de control Económico-Financiero en los términos previstos en el RD 424/2017. La actividad de control ejercida por la Intervención (fiscalización del gasto) está diferenciada del control presupuestario que ejerce el órgano de Contabilidad y Presupuestos (análisis económico-financiero, control financiero y presupuestario), ambas adscritas a la Consejería de Hacienda. No existe como tal un reglamento de control interno de la entidad en esta materia.

El Cabildo Insular de Gran Canaria está en proceso de aprobación de un reglamento de fiscalización previa limitada. La función Interventora aplicada en el Cabildo, así como en sus Organismos Autónomos y Consorcios se realiza de forma previa y plena por la Intervención, por lo que actualmente se limita al control financiero posterior. Únicamente se realizan actuaciones de auditoría pública a las entidades dependientes en las que no se realiza fiscalización previa (sociedades, EPEs, fundaciones, etc.).

En este sentido, el propio informe del Cabildo (Plan anual de control Financiero 2021), considera necesario para verificar que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, la realización de un análisis de riesgos que permita determinar las actuaciones de control financiero permanente que sea conveniente realizar en el futuro.

En los dos últimos años por parte de la Intervención se ha elaborado el informe de control interno recogiendo las principales deficiencias, principalmente en materia de contratación y subvenciones, aunque no se ha elaborado un Plan de Acción específico para la corrección de dichas deficiencias. Desde 2018 consta la publicación de diferentes instrucciones y circulares informativas encaminadas a corregir las incidencias que se han planteados en diferentes áreas, particularmente en materia de contratación.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:00
N° expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:55:13	- 13/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38



Las actuaciones de los órganos de gestión con carácter general corrigen las deficiencias detectadas aunque persisten actuaciones que dan lugar a la elevación a la Presidencia de la correspondiente discrepancia lo que ha dado lugar a la formulación de 122 reparos remitidos 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 18.618.725,24 euros, de los cuales el 79,83% corresponden al área de contratos.


En cualquier caso, el resumen anual de estas actuaciones que se emite por la Intervención concreta las causas de reparo en todas las áreas. Conforme al informe de la ACC en el ejercicio de 2020 se ha omitido el control interno por parte de la entidad en un expediente por un importe total de 2.539,60 euros, correspondiente a un expediente de responsabilidad patrimonial, importe escasamente representativo en relación al presupuesto global de la entidad.

En cuanto a la estructura organizativa como factor a tener en cuenta y parte del entorno de control, el Cabildo Insular de Gran Canaria 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, aunque sería conveniente realizar la revisión de los perfiles a fin de completar la información funcional de aquellas unidades en las que aún no conste.

Constan en la web y en la intranet, manuales de procedimientos que se actualizan periódicamente, relativos tanto a los procedimientos internos (intranet) como a los servicios prestados a través de la sede electrónica a la ciudadanía en general, aunque es cierto que la documentación es accesible, no existe un programa de difusión sistematizado para el personal, normalmente las circulares, avisos e instrucciones se envían mediante un procedimiento de información general o se cuelgan del tablón virtual de anuncios, en este sentido sería conveniente establecer canales de información personalizados en función de los perfiles de los destinatarios de la misma. En general, los manuales a los que se ha accedido son básicos y fácilmente comprensibles.

La entidad insular ha iniciado el proceso de informatización de sus trámites, actualmente dispone de dieciséis procedimientos configurados de forma expresa, pero a través del procedimiento de instancia general se permite la presentación de cualquier otro procedimiento, a corto y medio plazo está prevista la incorporación de nuevos procedimientos. La entidad dispone de una sede específica para licitaciones y contratación. Por otro lado, la entidad manifiesta que se ha procedido a la licitación y contratación de una consultoría para la elaboración del nuevo catálogo de procedimientos, implantación y soporte de una plataforma de Administración Electrónica, así como la consultoría y apoyo a la implantación de la E-Administración (expediente de licitación XP770/2021, Lote 1).

Se realizan actualizaciones de los procedimientos conforme van requiriendo los diferentes departamentos y se da aviso a través de la intranet. Una parte de los datos,

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org//publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org//publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 14/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

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.

La política del Cabildo Insular de Gran Canaria respecto a las actividades incompatibles y conflictos de intereses se ajusta a la normativa general vigente y se gestiona a través de procedimientos normalizados, aunque no existe un manual de procedimientos que exteriorice esa actividad. La Unidad de Recursos Humanos y Transparencia es la 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. La entidad publica en su Portal de Transparencia las resoluciones de compatibilidad otorgadas de forma nominada.


La entidad dispone de un Plan de Actuación en materia de Recursos Humanos, el último publicado en su página corresponde al periodo 2016-2021, en él se detallan en el los principios que rigen la política de la entidad en materia de empleo. A través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos se realiza la implementación y seguimiento de dicho plan y los acuerdos en materia laboral se tramitan en la “Mesa General de Negociación conjunta del personal funcionario y laboral”.

La Relación de Puestos de Trabajo publicada en la web de la entidad está actualizada conforme a la legislación vigente, se especifica la adscripción y requisitos del puesto, adicionalmente se publica también en el Portal de Transparencia una relación nominada de los puestos de trabajo. La Relación de Puestos de Trabajo general del Cabildo no expresa la vacancia de las plazas, no obstante, a través de la relación nominada sí se detalla si está cubierta o no.

El personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal conforme a la legislación vigente.

La planificación de los recursos humanos establecida a través del Plan de actuación del Cabildo Insular de Gran Canaria en materia de Recursos Humanos 2016-2021 responde a las necesidades comunicadas por las diferentes áreas, ajustando a ellas las convocatorias de las Ofertas Públicas de Empleo, no obstante el Cabildo mantiene paralizados los procedimientos dado que las convocatorias de ejercicios anteriores se encuentran impugnadas, ello ha motivado el alargamiento de determinadas situaciones de provisionalidad en las plazas afectadas por los procedimientos de impugnación de las diferentes convocatorias. La entidad no aporta datos relativos al porcentaje de puestos provisionales de la plantilla, así como de los que corresponden a los procedimientos impugnados.

En el portal de la entidad se publican de forma actualizada y detallada todos los procedimientos relativos a las Ofertas Públicas de empleo, previsión de futuras convocatorias, listas de reservas, convocatorias de puestos para personal directivo, personal funcionario de carrera, etc. Conforme a la legislación vigente, la provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 15/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

Las diferentes convocatorias incluyen la definición de los perfiles en los que se especifican los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño, teniendo en cuenta también el desempeño realizado por los aspirantes mediante instrucción interna, así conforme a los acuerdos alcanzados de hecho por la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral (última reunión celebrada el día 12 de mayo de 2021) se establecen los criterios y baremo de valoración para la cobertura temporal de puestos en comisiones de servicio interna, de carácter voluntario. Existe además un procedimiento interno que se materializa mediante modelo normalizado para el reconocimiento de grado personal consolidado. La entidad cumple con los sistemas de promoción interna y realiza un estudio previo de las posibilidades de cobertura antes de ofertar plazas por este sistema.

Los expedientes de personal en los que consta la documentación acreditativa de las distintas situaciones de cada empleado público, están digitalizados y aparecen relacionados la codificación de los puestos de la RPT con el número asignado a cada persona.


Se ha implementado un programa de evaluación de rendimiento del personal de las diferentes unidades y/o servicios que se materializa a través de la valoración semestral de la productividad, en la que los Jefes de Servicio y personal Directivo trasladan los resultados de la evaluación, realizada mediante modelo normalizado de encuesta interna, al departamento de Recursos Humanos y de cuyos resultados se derivan, entre otras cuestiones, las retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos.

Los criterios de evaluación conforme a la documentación que se aporta, consideran factores cualitativos relacionados con la calidad del servicio, cantidad, formalidad, participación, colaboración, conocimiento y desarrollo profesional, en base a una valoración que se realiza por la Jefatura de Servicio, cuyos titulares son evaluados a su vez por los titulares de las Consejerías o de la Dirección Insular, conforme a la dependencia jerárquica aplicable. A este respecto se recomienda la introducción en este procedimiento de criterios cuantitativos, con la correspondiente fijación de indicadores que permitan la evaluación objetiva del rendimiento de la plantilla.

El control de asistencia y puntualidad del personal está ampliamente regulado mediante diferentes instrucciones y resoluciones aprobadas por los órganos de gobierno y cuyas medias han sido consensuadas con la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral. Las instrucciones y las particularidades que en ellas se contemplan, son aplicables a todos los empleados públicos de la entidad, organismos autónomos y entidades dependientes.

De manera que se integran en ella los Acuerdos de Relaciones Laborales del Personal Funcionario y los Convenios Colectivos de Personal Laboral del Cabildo Insular del Gran Canaria. Recientemente y como consecuencia de la situación sanitaria provocada por la pandemia, se han tramitado nuevas instrucciones relacionadas con el teletrabajo.

Se constata también la existencia de un Reglamento de Gratificaciones que afecta al personal funcionario del Cabildo, aprobado con fecha 30 de abril de 2009. A efectos de este Reglamento, se consideran servicios extraordinarios todos los que se realicen fuera

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 16/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	



de la jornada habitual de trabajo, que estén autorizados por el Presidente de la Corporación u órgano al que hubiera delegado esta competencia, dentro de las disponibilidades presupuestarias. Estas gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, y están directamente vinculadas a la realización de horas extras fuera del horario laboral establecido en el contrato. Dicha gratificación se podrá materializar mediante contraprestación económica o compensación por días de permiso.

El Cabildo Insular de Gran Canaria dispone de un Reglamento para la Formación del Personal al servicio de la entidad (BOP nº 65, 18 de mayo de 2011), en el que se recogen los principios generales y procedimientos en materia de formación, incluyendo entre otros objetivos; mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, la implantación de las tecnologías de la información, proporcionar la formación específica para mejorar el desempeño de los puestos de trabajo en las diferentes áreas de actividad, fomentar la realización de acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera administrativa y a la promoción profesional, a través del establecimiento de un itinerario formativo, propiciar la extensión de acciones formativas interdepartamentales vinculadas a los fines generales del Cabildo para facilitar la generación de una cultura corporativa propia, fomentar la cooperación con otras Administraciones Públicas, garantizar una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, de igualdad de género, de protección medioambiental, así como sobre los derechos y deberes de los trabajadores. Para la consecución de estos objetivos se establecen Planes anuales de Formación y Prevención.

En el marco del Plan Anual de Formación para 2021 se incluyen 163 acciones formativas entre la que se ofertan cursos en materias relativas a la regulación de los procedimientos de contratación, de atención a la ciudadanía, transparencia, acceso a la información y reutilización de datos, seguridad de la información, etc., no obstante, no existe un programa específico orientado al control interno, medidas de prevención y gestión de riesgos. La entidad comunica su intención de realizar cursos específicos en materia de política ética y prevención de riesgos, una vez se lleve a cabo la adhesión del Cabildo Insular de Gran Canaria al Código de Buen Gobierno de la FECAM, y se materializa el Código Ético previsto en el PEGIP.

El Cabildo Insular 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 al personal funcionario (BOP 126 de 19 de octubre de 2020, Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario).

En concreto se establecen como criterios en dichas bases los siguientes;

- |  |     |
|--|-----|
| - Valoración del grado personal consolidado            | 20% |
| - Valoración del trabajo desarrollado                  | 25% |
| - Cursos de formación y perfeccionamiento y titulación | 25% |
| - Antigüedad   | 25% |
| - Conciliación Familiar                                | 5%  |

No obstante, se aporta como documentación procedimientos en los que no se incluye este criterio, en concreto, en el caso de la cobertura de puestos en comisión de servicios u otros laborales, y cuyos criterios de valoración se centran únicamente en el factor de la antigüedad en el desempeño de funciones.

## VII. Administración de riesgos.


Toda organización administrativa está sujeta a la ocasión 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 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 Insular de Gran Canaria se refiere, el Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública del Cabildo de Gran Canaria 2019-2023 (PEGIP), de aplicación a todo el ámbito competencial del Cabildo Insular, incluyendo sus entidades dependientes y la asistencia a los municipios, establece, entre otros, sus valores de referencia en la excelencia, innovación, corresponsabilidad y confiabilidad y como ejes de la gestión, la responsabilidad y ética profesional y la profesionalidad y compromiso de los empleados/as del Cabildo. Para ello promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas, la participación y la colaboración, persigue obtener el máximo valor público potenciando la innovación y el desarrollo, y la agilización y simplificación de la administración mediante la incorporación de procesos de administración electrónica y el compromiso y el desempeño de sus recursos humanos.

En concreto, se propone como objetivo general del plan Impulsar la apertura del Cabildo, fortaleciendo la transparencia, participación y colaboración e igualmente (Objetivo G1), disponer de un marco organizativo claro y eficiente, bajo un enfoque sistémico, impulsando para ello la gestión presupuestaria eficaz, eficiente y respetuosa con el principio de legalidad (Objetivos G.6 y F.3).

En el marco del PEGIP se propone una línea de actuación centrada en la Mejora del principio de Transparencia (Línea de actuación 1.2 del PEGIP) en la que se incluye el desarrollo de actuaciones relativas a la ordenanza y transparencia y reutilización de la información, así como la puesta en marcha de una Código Ético y de Buen Gobierno propio (líneas 1.2.6 y 1.2.7 respectivamente), aunque no aparece ficha financiera asociada a estas acciones.

El PEGIP incluye además la planificación estratégica de otros ámbitos generales y sectoriales de actuación de la entidad y, aunque trasciende del documento el interés por la consecución de objetivos concretos con vocación de transparencia, no se incluyen referencias a la administración de riesgos, excepto los relativos a los financieros y a la ciberseguridad.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 18/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

El PEGIP también establece sus líneas de actuación en base a los diferentes objetivos definidos desde diferentes perspectivas, grupos de interés, ámbito presupuestario y financiero, procesos internos y aprendizaje y desarrollo. Las líneas de actuación se asocian a objetivos cuantificables a partir de indicadores que se evalúan periódicamente por parte del Comité de Dirección del PEGIP, mediante la información aportada por parte de las diferentes unidades o servicios en formato normalizado. Entre otros indicadores de cumplimiento se incluye a modo de ejemplo, el importe del gasto objeto de reparo por la Intervención General, el número de buenas prácticas implantadas por Comunidades de Prácticas y/o Grupos de Mejora o el número de días de media de los procesos de nombramiento de personal interino. En concreto la última evaluación del PEGIP aprobado en diciembre de 2020 corresponde a julio de 2021, publicitada en la página web de la entidad, igualmente estos objetivos se trasladan a la planificación presupuestaria y al Plan estratégico de subvenciones que se aprueba anualmente por la entidad.

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.

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. La política de empleo.

Identificación de áreas con mayores riesgos identificados en el Cabildo Insular de Gran Canaria:

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación máxima	%
1. Tramitación de contratos	2	5	0.4
2. Subvenciones	2	5	0.4
3. Empleo	2	5	0.4
Total	6	15	40%

La percepción de la propia entidad insular es que a pesar de reconocer la existencia de los riesgos que afronta en las áreas que ella misma califica de susceptibles de riesgos de corrupción no alcanza el 50%.

El Plan Anual de Control Financiero del Cabildo Insular de Gran Canaria para el ejercicio de 2021, en el que se incluyen aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal así como las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para el ejercicio así como los medios disponibles, considera que el riesgo referido a posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable o

falta de fiabilidad de la información financiera es bajo, teniendo en cuenta que se viene aplicando el procedimiento de fiscalización previo y pleno por parte de la Intervención.


Sin embargo, sería pertinente adoptar una estrategia global de análisis y prevención de riesgos por la entidad, adoptada e interiorizada por los gestores, que no dependiera del ámbito del control interno de cada ejercicio adoptado por la Intervención.

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 a partir de los procedimientos de control establecidos por la Intervención cuando se toman las medidas de corrección disponiendo de un archivo histórico de los mismos. También Plan Anual de Control Financiero permite la identificación de riesgos en materia financiera.

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, 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

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 20/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

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.

Finalmente, dado que ha entrado en vigor RD424/2018, y en base a los previsibles cambios que asumirá la entidad en relación a los procedimientos de fiscalización por parte de la Intervención, se aconseja trabajar en la elaboración de mencionado mapa de riesgos.


### 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.

En cuanto a las actividades de planificación, seguimiento y evaluación de las actividades programadas en dicha planificación, particularmente las incluidas en el PEGIP, corresponden a:

- ✓ “El Comité Director” del que forman parte los responsables políticos de la entidad; Presidente, Consejeros de Presidencia, Área de Igualdad, Diversidad y Transparencia y Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías.
- ✓ “Comité de Coordinación” del que forman parte los Coordinadores Técnicos de las áreas de Gobierno de Presidencia, Modernización e Innovación Administrativa,

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 21/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

- ✓ Desarrollo Económico, Soberanía Energética, Clima y Conocimiento, la Dirección Insular de Función Pública y Nuevas Tecnologías, Dirección Insular de Servicios Generales, Dirección Insular de Transparencia, Servicio de apoyo al Consejo de Gobierno Insular, un técnico adscrito al Servicio de Sistemas de Información y Nuevas Tecnologías y un técnico adscrito al Servicio de Asuntos Generales y la Gerencia de la Sociedad para el Desarrollo de las Telecomunicaciones de Gran Canaria.
- ✓ Posteriormente se creó adicionalmente un Grupo de Trabajo interdepartamental (Decreto 8/2021, de 4 de mayo de 2021 de la Consejería de Presidencia) resolución de la Consejería de Gobierno de Presidencia.


Las actividades de control que lleva a cabo la entidad insular se centran fundamentalmente la Intervención insular en cuanto a la gestión financiera, la Dirección Insular de Transparencia y los comités anteriormente señalados en cuanto al seguimiento y evaluación del PEGIP.

Como se ha referido con anterioridad, por parte de la Intervención y dado que la fiscalización del gasto se realiza de forma previa y plena, se considera que el riesgo de generar incumplimientos de la normativa o falta de fiabilidad de la información es bajo, por lo que no se precisa la realización de control financiero permanente más allá del establecido por la propia intervención en su procedimiento de fiscalización. No obstante, el cambio de la normativa previsto al respecto derivará en una modificación de esta percepción y procedimiento de control.

Las funciones de gestión, intervención, tesorería y contabilidad, así como las de asignación de funciones y encargados de las áreas de transparencia aparecen separados a nivel de organización interna. La rendición de cuentas desde el punto de vista financiero corresponde al órgano de Contabilidad y Presupuestos, la fiscalización conforme a la normativa vigente a la Intervención, y el control y seguimiento de los objetivos de la organización a los Comités de Dirección y Coordinación del PEGIP anteriormente descritos.

Los procedimientos de gastos se detallan tanto en las bases de ejecución de los presupuestos como en las diferentes instrucciones emitidas por la Intervención, la entidad aporta en esta materia un conjunto de relativas a diferentes procedimientos de contratación; obras, servicios, contratos negociados con y sin publicidad, dietas y locomoción, así como la actualización de dicha normativa conforme al Programa Temporal derivado del COVID.

La Consejería de Hacienda, o en su caso la Consejería competente en materia de Patrimonio, es la responsable de la gestión del patrimonio de la entidad (Decreto nº 63 de 27/7/2016). La entidad publica en su Portal de Transparencia, en formato accesible y reutilizable (Excel), la relación de bienes muebles, inmuebles, vehículos y concesiones de las que es titular, con la correspondiente valoración (con última fecha de actualización en la web de 7 de julio de 2021), se aporta instrucción relativa a la gestión patrimonial de los bienes del Cabildo, no obstante en ella no se especifica documentación sobre procedimientos para la realización de inventarios y conciliaciones periódicas para verificar

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 22/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

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 en función de la identidad de los solicitantes y con la autorización de los jefes deservicio de sus correspondientes unidades, 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. Desde el Servicio de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica del Cabildo se controla igualmente el acceso de los usuarios de los organismos autónomos y entidades dependientes.

El PEGIP contempla como eje estratégico de actuación e Impulsar el modelo Gran Canaria Inteligente, adjudicando para ello una dotación financiera específica a través de diferentes proyectos incluidos en la línea de actuación L.2 Mejora del principio de Transparencia. Conforme al informe de seguimiento del PEGIP elaborado por el Comité de Dirección en julio de 2021, el 74% de las actuaciones previstas en esta materia se han iniciado.


Con relación al estado de seguridad de los sistemas informáticos, en el ejercicio de 2019 se inicia la contratación de servicios externos relacionados con la revisión e implementación de sistemas de seguridad y la protección de datos de carácter personal (expediente XP0062/2019, en ejecución desde septiembre del 2020). En el presente ejercicio de 2021 se ha iniciado el procedimiento de contratación de servicios externos cuyo objeto consisten en la adaptación, implantación y soporte de la plataforma de Administración Electrónica del Cabildo de Gran Canaria y de la E-administración (expediente XP770/2021, adjudicación prevista para el ejercicio 2021). Los servicios a contratar se ajustarán al cumplimiento normativo del Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS) y en la ley orgánica de protección de datos y garantía de derechos digitales (en adelante; LOPDGDD) para la identificación de procesos TI con asignación de funciones, roles y responsabilidades, y un plan de calidad, con ello se completará el proceso de definición de roles, funciones y responsabilidades.

Las necesidades de los centros en materia de procesos normalizados y modernización se canalizan a través de los comités del PEGIP.

La informatización es total en aquellos procedimientos en los que ya se ha implantado la tramitación electrónica pero no abarca aún a la mayoría de los procesos.

Los procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones) son los establecidos en el ENS y en la LOPDGDD. Como se refirió, la entidad manifiesta que se está trabajando en la adecuación al ENS y sus sistemas se encuentran en implantación las medidas de nivel medio.

En relación a las áreas consideradas de mayor riesgo de corrupción, contratación, subvenciones y empleo, el Cabildo Insular de Gran Canaria considera que se han adoptado medidas de prevención a través de diferentes mecanismos:

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:55:13	- 23/65 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:46:38	

1. Las disposiciones específicas que en estas materias se recogen en las Bases de Ejecución de los Presupuestos, concretamente en las Bases 22, 30,31, 32 y 33.
2. Las diferentes instrucciones aprobadas para la tramitación de contratos menores, contratos de obra, contratos negociados con y sin publicidad, gestión patrimonial de los bienes del Cabildo, etc.
3. En materia de personal conforme a las disposiciones de las Ofertas Públicas de Empleo convocadas y la aplicación de la normativa vigente.

En base a la implementación de estas medidas, el Cabildo Insular considera que se ha mejorado significativamente en los últimos años en materia de transparencia, tal y como se refleja en las evaluaciones realizadas por entidades externas en dicho ámbito.

No constan 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.

En caso de detectarse conductas contrarias a la integridad, la Asesoría Jurídica es responsable de la tramitación del expediente que, de contener conductas sospechosas de criminalidad o de irregularidad administrativa, serían remitidas directamente a la Fiscalía y/o jurisdicción competente, sin que ello requiera la aprobación por parte de los órganos de gobierno.


Si bien la gestión de este tipo de actuaciones se ajusta a la normativa, sería conveniente 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 Gran Canaria cumple con la normativa vigente generando la información legalmente exigible en materia de contabilidad, régimen presupuestario y transparencia, con personal asignado a esas funciones a través de los diferentes departamentos que se coordinan con el Servicio de Transparencia a fin de mantener actualizada la información.

Las actuaciones de comunicación de cumplimiento de objetivos en materia de planificación se realizan de forma periódica a través de los Comités contemplados en el PEGIP, y es accesible a través del Portal de Transparencia de la entidad, al igual que la relación de

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 24/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	



contratos, cumplimiento de objetivos presupuestarios, actas de las mesas de contratación, situación patrimonial del Cabildo, etc.

No existe un canal específico de información para compartir determinada información relacionada con la integridad o con el cumplimiento de objetivos ni un canal específico para denunciar irregularidades si bien sí se gestionan las denuncias que entran por los canales ordinarios.

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 ya 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.

La supervisión del sistema de control interno se distribuye según las áreas;

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

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:00	
N° expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:55:13	- 25/65 -	Fecha de emisión de esta copia:	05-01-2022 10:46:38



a la Intervención General de la Administración del Estado así como se publicitan en la web en cumplimiento de la normativa vigente.

- Los objetivos institucionales corresponden a los Comités de Coordinación y Comité de Dirección del PEGIS, creados al efecto. Los resultados del proceso de evaluación interna se comunican a los órganos de Gobierno de la Institución insular y se publicitan en la web de la entidad.
- El control interno de los procedimientos no incluidos en el área económico financiera y los relativos al desempeño de las funciones de los diferentes departamentos corresponde a la Unidad de Organización, Planificación e Inspección de la Calidad de los Servicios, a la que también corresponde la función planificadora, en colaboración con los órganos superiores y directivos y Servicios de la Corporación, definiendo la ordenación de los recursos de la Corporación, la planificación estratégica de cualquier área de Gobierno y la planificación de la modernización e innovación administrativa.

Esta unidad desempeña igualmente la función inspectora de la calidad de la actividad y de los objetivos de los Servicios, proponiendo de oficio las medidas correctoras oportunas que sean necesarias. Los resultados se comunican a los órganos de Gobierno de la Institución insular sin que se constate comunicación pública de los mismos.


En general, los resultados de las evaluaciones realizadas se tienen en cuenta en las posteriores actuaciones para verificar el cumplimiento de los extremos detectados.

No constan evaluaciones externas de los servicios, ni procedimientos de comunicación, aunque se ha previsto la incorporación de un sistema de evaluación externa a través del servicio licitado y puesto en marcha en 2020 relacionado con la revisión e implementación de sistemas de seguridad y la protección de datos así como de los servicios a contratar en el ejercicio de 2021 relativo la contratación de servicios externos cuyo objeto consiste en la adaptación, implantación y soporte de la plataforma de Administración Electrónica del Cabildo de Gran Canaria y de la E-administración, en el que se incluye un plan de calidad.

## XI. 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 Gran Canaria, desglosando a continuación posibles medidas singulares de adopción para la consecución de esos objetivos.

- 1.- Con carácter general, la entidad muestra un alto grado de compromiso con los principios de ética e integridad, que se manifiestan en la aprobación de una estrategia concreta en la que, de forma expresa y pública, se definen sus objetivos

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 26/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

y prioridades 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, objetivos recogidos en un plan de actuación que ya está en marcha y que incluye la elaboración de un Código Ético para la entidad, por lo que se sugiere consolidar ese proceso sistematizando el marco desarrollado hasta el momento y completando en el ámbito interno las materias actualmente no cubiertas con la normativa que ya está vigente.

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. Igualmente se sugiere incluir en el plan de formación contenidos específicos en materia de control, medidas de prevención y gestión de riesgos.


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.-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 en esta fecha 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.

4.- 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.

5.- En este ámbito se sugiere igualmente la inclusión de la formación como criterio de mérito en el conjunto de la provisión de puestos de trabajo de la entidad. Por

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:55:13	- 27/65 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:46:38	

otro lado, y dado que la entidad dispone de un Reglamento de Formación, incluir entre sus objetivos conceptos relativos a la integridad institucional, así como el compromiso con los valores éticos y de buen gobierno, igualmente se sugiere su adaptación al contexto actual, especialmente en materia de teleformación.

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 en el Cabildo Insular de gran Canaria se complete la labor de control mediante el desarrollo de dispositivos de coordinación interadministrativa y la implementación de herramientas que faciliten la accesibilidad y reutilización de la información.

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.

#### Mejoras por áreas de actuación

CONCEPTO	ESTRATEGIA SUGERIDA
<b>1. Completar el marco normativo</b>	
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 PEGIP del Cabildo Insular.
Compromiso interno y Externo	Adhesión pública a principios éticos y de integridad
	Comunicación del contenido de Código Ético al personal de la entidad, contratistas y proveedores
<b>2. Implantación de sistemas de control interno</b>	
Implantación obligatoria en todos los ámbitos	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 PRTP
<b>3. Implantación canal de denuncias interno y externo</b>	
	Diseño y ejecución de canales de denuncia interno y externo relacionados con procedimientos de corrupción y control interno

	Concreción de responsabilidades unidades seguimiento y evaluación periódica
<b>4. Culminar proceso reordenación en Recursos Humanos</b>	
	Avanzar en los sistemas de provisión de plazas vacantes
	Incluir con carácter general la formación como criterio de mérito en la provisión de plazas.
	Establecer canales de comunicación de las normas e información ajustados a los perfiles funcionales de los destinatarios.
	Disponibilidad de manuales e instrucciones fechados por versiones
Reglamento de Formación y Planes de Formación	Inclusión de formación específica en materia de ética, control interno e integridad institucional.
	Revisión del reglamento para su adaptación a los nuevos sistemas y herramientas de trabajo (teleformación y teletrabajo).
<b>5. Implantación de una cultura de unidades responsables en cada ámbito</b>	
	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 y normalizada y la informatización de todas las áreas (patrimonio especialmente, datando la información), establecer
	En la dirección de la organización para diseñar los sistemas de información y atribuir responsables de vigilancia y adaptación
<b>6.- Actuaciones sectoriales de implantación prioritaria</b>	
	En el área de patrimonio insular, impulsando la informatización y ordenando la comprobación in situ del patrimonio pendiente
	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**

<b>I. ENTORNO DE CONTROL</b>			
<b>COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>			
<b>1. MARCO NORMATIVO</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1 Se dispone de una política de ética y código de ética formalizados por escrito, aprobados y difundidos entre el personal afectado.	3	DOC. 07. El Plan Estratégico y de Gobernanza Pública (PEGIP) contiene valores éticos y ejes de aplicación. Ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno, y se encuentra en fase de implantación y desarrollo	En este ámbito los Servicios de la Corporación aplican la normativa existente (Estatuto Básico del Empleado Público y "Reglamentos Orgánicos". Se han iniciado los trámites para que el Cabildo se adhiera al "Código de buen gobierno local" aprobado por la FEMP (24/03/2015) DOC.01
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.	5	- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana (BOP Las Palmas 15.01.2019) y Reglamento Orgánico del Pleno. - Página web del Cabildo > Transparencia	En la intranet del Cabildo existe el documento sobre publicidad activa que contiene normas al respecto. DOC. 02. El acceso ciudadano a la información pública y declaración de bienes se encuentra disponible a través de la página web del Cabildo, en el apartado de Transparencia
3. Existen instrucciones propias/protocolos para el desarrollo de alguna de estas materias.	4	DOC. 02	

2. POLÍTICA DE ÉTICA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/URL	OBSERVACIONES
4. A nivel de la entidad o de centro directivo existe alguna persona, unidad o comisión encargada de la gestión de la ética corporativa.	3	Departamento de Transparencia: <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia</a>	
5. En la web corporativa se muestra una declaración pública de compromiso con la cultura de la integridad y prevención de la corrupción.	4	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/documents/10180/10509628/PROGRAMA+DE+GOBIERNO+2019-2023/0774be28-5b18-4a88-b3b1-206f0473f91e">https://cabildo.grancanaria.com/documents/10180/10509628/PROGRAMA+DE+GOBIERNO+2019-2023/0774be28-5b18-4a88-b3b1-206f0473f91e</a> . <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/fomento-transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/fomento-transparencia</a> <a href="https://cabildo.grancanaria.com/buscador?p_p_id=3&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=maximized&amp;p_p_mode=view&amp;_3_struts_action=%2Fsearch%2Fsearch&amp;_3_format=&amp;_3_groupId=0&amp;_3_keywords=gobernanza&amp;x=9&amp;y=9">https://cabildo.grancanaria.com/buscador?p_p_id=3&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=maximized&amp;p_p_mode=view&amp;_3_struts_action=%2Fsearch%2Fsearch&amp;_3_format=&amp;_3_groupId=0&amp;_3_keywords=gobernanza&amp;x=9&amp;y=9</a>	Se contienen una acción de gobierno al respecto en el Programa de Gobierno (P.129) y en el Plan de Estratégico de Gobernanza (PEGIP)  Asimismo, se dispone de información al respecto en el portal de transparencia ( <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/fomento-transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/fomento-transparencia</a> )
6. El código ético institucional incluye normas de conducta para los altos cargos y empleados públicos	3		Si bien no existe código ético como tal, existe información y trámites a cumplimentar; además de la normativa de obligado cumplimiento
7. Se exige la adhesión de los altos cargos al código ético.	4	<b>DOC. 03</b> <b>DOC. 04</b> <b>DOC. 05</b>	Deben firmar una declaración responsable en el momento de la toma de posesión del cargo y cuando cambien las circunstancias
8. Existe una formación específica en ética para los altos cargos y para los empleados públicos	2		La que se deriva de la información respecto a las obligaciones en materia de transparencia e información pública

3. CÓDIGO ÉTICO/DE CONDUCTA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
9. La entidad tiene código ético	3		<p>La disponibilidad de un código ético propio se encuentra en fase de desarrollo por el Servicio de Transparencia.</p> <p>Existe la previsión con carácter inminente, de suscribir el código de buen gobierno local aprobado por la FECAM</p> <p>El PEGIP contempla la línea de acción 1.2.7 consistente en la elaboración de un Código Ético y de buen Gobierno DOC 07</p>
10. El código ético refleja los valores fundamentales de la organización	3	<b>DOC. 07</b>	
11. El código ético refleja el compromiso de cumplimiento por empleados públicos y directivos	3	<b>DOC. 07</b>	
12. El código ético exige la imparcialidad en las actuaciones	3	<b>DOC. 07</b>	
13. El código ético contiene limitaciones o prohibiciones en la aceptación de regalos o descuentos	3	<b>DOC. 07</b>	
14. El código ético exige declarar la inexistencia de conflictos de intereses.	3	<b>DOC. 07</b>	
15. El código ético refleja las consecuencias de la apropiación, usos indebidos o fraudes	3	<b>DOC. 07</b>	
16. El código ético refleja el deber de confidencialidad y uso de la información	3	<b>DOC. 07</b>	



17. Existe un órgano de supervisión de la observancia del código	3	DOC. 07	
18. El código prevé su revisión y actualización periódica	3	DOC. 07	
19. Se prevén acciones disciplinarias en caso de violación del Código de conducta	3	DOC. 07	

4. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
20. El código ético se publica en la web de la organización	3		El PEGIP (DOC 07) se encuentra publicado y a disposición pública
21. El código ético se da a conocer y se ponen formalmente a disposición del personal en su toma de posesión.	4		El código ético no, pero sí una serie de documentos a rellenar (DOCS 3, 4, 5, 6)
22. El código se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la entidad (contratistas, proveedores y ciudadanos).	3	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/perfil-del-contratante">https://cabildo.grancanaria.com/perfil-del-contratante</a> <a href="https://cabildo.grancanaria.com/perfil-del-ciudadano">https://cabildo.grancanaria.com/perfil-del-ciudadano</a>	
23. Existen actuaciones periódicas de difusión del Código ético.	3		Una vez se disponga del documento se iniciarán acciones formativas al respecto. DOC. 07

5. CANALES DE DENUNCIAS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
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	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/sistema-de-sugerencias-y-reclamaciones">https://cabildo.grancanaria.com/sistema-de-sugerencias-y-reclamaciones</a>	

25. Existe alguna unidad o comisión (a nivel de organización o centro directivo) que se encarga de la gestión de las denuncias.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/contactenos">https://cabildo.grancanaria.com/contactenos</a>	
26. Existe un canal específico para denuncias de prácticas irregulares o de corrupción en la propia entidad.	3	<b>DOC. 08</b> <b>DOC. 09</b>	
27. Se admiten denuncias anónimas.	5		Si, y se remiten a la Unidad encargada, pero no se registran al no poder identificar al denunciante
28. Existe el compromiso de garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante.	5		Si, en aplicación de la disposiciones vigentes en materia de Protección de Datos

6. SEGUIMIENTO/MEDIDAS DE RESPUESTA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
29. Existen procedimientos para tramitar las posibles violaciones de los valores éticos y normas de conducta en el código ético.	3	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a>	
30. Está previsto un sistema de medidas de respuesta por violación del código ético.	3	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a>	
31. Se elabora un informe periódico de cumplimiento del código ético.	3	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a>	

APOYO Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
7. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
32. Las normas de funcionamiento recogen la responsabilidad de los órganos de dirección sobre la supervisión del control interno.	3	PEGIP (OBJETIVO F.1) <b>DOC. 07</b>	Pendiente de su implantación
33. La organización dispone de alguna unidad que esté asumiendo funciones propias del sistema de control interno (diseño de procesos, políticas y procedimientos).	5	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a> - Intervención (DOCS 11, 12 y 13, visibles en: <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera</a>	Existe además en la Consejería de Presidencia, y jerárquicamente dependiente del Consejero, existe el Coordinador Técnico del Área de Gobierno de Presidencia, Modernización e Innovación Administrativa. Encargado de la elaboración, implantación y desarrollo del PEGIP (DOC. 7)
34. Esa unidad informa directamente al órgano de gobierno.	5		Con la periodicidad que se requiera, la Unidad de Organización, Planificación e Inspección de los Servicios (UOPI) reporta ante la Consejería de Recursos Humanos. El Coordinador de Modernización e innovación administrativa reporta ante el Consejero de Presidencia y el Consejo de Gobierno
35. Esa unidad aborda funciones propias de la gestión y prevención de posibles riesgos.	4		Si, coordinando la acción con el resto de Servicios
36. Se siguen las recomendaciones de esa unidad.	5		Los informes son preceptivos y vinculantes

8. PRESUPUESTARIA CONTABLE	FUNCIÓN Y	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
37. Se planifica la gestión de los recursos financieros.		5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/presupuestos">https://cabildo.grancanaria.com/presupuestos</a>	<b>DOC. 10</b> Plan anual de control financiero
38. Se hace un seguimiento de la ejecución presupuestaria.		4	Se hace seguimiento mensual con remisión de sus presupuestos a cada Consejería y publicación trimestral en la web del Cabildo. <a href="https://cabildo.grancanaria.com/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/informacion-economico-financiera</a>	
39. Se dispone de un órgano de control económico-financiero		5	Se dispone de un Órgano de control Económico-Financiero en los términos previstos en el RD 424/2017	
40. La fiscalización previa realizada por la Intervención se completa con revisiones posteriores (fiscalizaciones plenas; control financiero, auditorías).		3	El Cabildo está en proceso de aprobación de un reglamento de fiscalización previa limitada, por lo que actualmente se realiza fiscalización previa plena y no hay control financiero posterior. Se realizan actuaciones de auditoría pública a las entidades dependientes en las que no se realiza fiscalización previa (sociedades, EPEs, fundaciones, etc.). Se adjunta Plan de 2021	
41. Se corrigen las deficiencias detectadas por la Intervención.		4	En los dos últimos años se ha elaborado el informe de control interno recogiendo las principales deficiencias, principalmente en materia de contratación y subvenciones. No consta la elaboración de un Plan de Acción para la corrección de dichas deficiencias, aunque algunas de ellas sí han ido subsanándose.	

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA			
9. ORGANIGRAMA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
42. Existe un organigrama publicado en el portal web de la entidad.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/organigrama">https://cabildo.grancanaria.com/organigrama</a>   <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-en-materia-organizativa">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-en-materia-organizativa</a>	Unidad de Transparencia
43. El organigrama establece las dependencias jerárquicas.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/organigrama-de-la-corporacion">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/organigrama-de-la-corporacion</a>	
44. La estructura organizativa establece las facultades y atribuciones de todas las áreas o unidades administrativas.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/organigrama">https://cabildo.grancanaria.com/organigrama</a>   <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-en-materia-organizativa">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-en-materia-organizativa</a>	
45. La estructura organizativa se revisa periódicamente de acuerdo con los cambios o ajustes en las políticas desarrolladas.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos</a>	La RPT está sometida a continuos cambios y se mantiene actualizada en todo momento. Visible en la web
46. El portal web publica las competencias de los órganos y las delegaciones de funciones.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/#busqueda">https://cabildo.grancanaria.com/#busqueda</a>	A través del buscador web
10. PROCEDIMIENTOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
47. Existen manuales de procedimientos para el desarrollo de las actividades principales.	3	PEGIP (objetivo P.6)	
48. Están informatizados la mayoría de los procesos.	4	<a href="https://sede.grancanaria.com/">https://sede.grancanaria.com/</a>	
49. Se está dando una respuesta adecuada a las exigencias legales de administración electrónica.	4	<a href="https://sede.grancanaria.com/">https://sede.grancanaria.com/</a>	
50. Se actualizan los procedimientos y controles ante cambios internos, externos o nuevos riesgos.	4	Ante los cambios, tanto el órgano de contratación como la Asesoría Jurídica remiten instrucciones al respecto (DOC 14, pantallazo de la intranet en la que se puede ver un conjunto de documentos emitidos)	

11. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES Y CONFLICTOS DE INTERESES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
51. Existen políticas y procedimientos para el control de conflictos de intereses o actividades incompatibles.	4	Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.	
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.	4	<b>DOC 17</b> <b>DOC 18</b>	La unidad de Recursos Humanos y Transparencia
53. La entidad publica las resoluciones de compatibilidad otorgadas.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos</a>	

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL			
12. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
54. Se realizan análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/ofertas-publicas-de-empleo">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/ofertas-publicas-de-empleo</a>	
55. Existe una relación de puestos de trabajo actualizada.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos</a>	
56. Existe un registro de personal en el que consta la documentación acreditativa de la relación administrativa o laboral de los trabajadores.	2		Se dispone de un fichero en Recursos Humanos a través del cual se gestiona el registro de personal, al margen de lo previsto en el Real Decreto 2073/1999, de 30 de diciembre

57. Todo el personal laboral del centro cuenta con un único acuerdo regulador/convenio colectivo que regula sus condiciones de trabajo.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/-/servicio-servicio-de-gestion-economico-administrativa-de-recursos-humanos?customArticleId=27191">https://cabildo.grancanaria.com/-/servicio-servicio-de-gestion-economico-administrativa-de-recursos-humanos?customArticleId=27191</a>	
58. Se publica la relación de puestos de trabajo con sus ocupantes y sistema de provisión del puesto	3		No constan los ocupantes por indicación del Delegado de protección de datos

<b>13. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
59. Todo el personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal.	5		Sí, en aplicación de la legislación vigente
60. Se evita la situación de provisionalidad prolongada en la ocupación de puestos con provisión transitoria (comisiones de servicio y adscripciones).	3	<b>DOC 19</b> <b>DOC 25</b>	Los procedimientos de OPE se encuentran impugnados
61. La provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos.	5		Sí, en aplicación de la legislación vigente
<b>14. PERFILES PROFESIONALES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
62. Para todos los puestos existen perfiles que especifiquen los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-sobre-los-empleados-publicos</a>	
63. Los mecanismos de cobertura de puestos tienen en cuenta el desempeño realizado.	4	<b>DOC. 19</b> <b>DOC. 20</b> <b>DOC. 21</b> <b>DOC. 22</b>	Se tienen en cuenta cuando el trabajador lo alega y en ese caso se traslada a la valoración

<b>15. EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
------------------------------------	-----------------------	----------------------

	Selección e una opción en la casilla correspondiente		
64. Existe algún programa de evaluación del rendimiento de las unidades	4	<b>DOC. 23</b>	A través de la evaluación de la productividad que se desarrolla cada semestre por parte de los Jefes de Servicio y personal Directivo. Se adjunta pantallazo del aplicativo
65. Existen retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos.	4	Las derivadas de la evaluación de la Productividad	
66. Existen procedimientos para la autorización y control de gratificaciones u horas extraordinarias.	5	<b>DOC. 24</b>	La solicitud de horas extra requiere la autorización del Jefe de Servicio y un informe justificativo
67. Se controla la asistencia. Está implantado y puntualidad del personal.	5	<b>DOC 26; DOC 27; DOC 28; DOC 29; DOC 30</b>	
68. Se ha implantado algún sistema de evaluación de calidad en el desempeño	4	<b>DOC 23</b>	A través de la evaluación de la productividad que se desarrolla cada semestre por parte de los Jefes de Servicio y personal Directivo

<b>16. CARRERA PROFESIONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
69. Existe una carrera profesional vinculada con la evaluación del desempeño.	3	<b>DOC 19</b>	En las promociones se valora el desempeño pretérito



70. Los procesos de incorporación cumplen con los mecanismos de promoción interna.	5	<b>DOCS. 31, 32 Y 33</b>	Se aportan pantallazos de la intranet del Cabildo en los que puede comprobarse la dinámica de las Mesas de Contratación de laborales, funcionarios y conjunta
71. Se valora la asistencia y aprovechamiento de la formación y se limita temporalmente su vigencia.	2		
<b>17. FORMACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
72. Existe un plan de formación para el personal de la entidad	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/-/servicio-servicio-de-prevencion-de-riesgos-laborales?customArticleId=417203">https://cabildo.grancanaria.com/-/servicio-servicio-de-prevencion-de-riesgos-laborales?customArticleId=417203</a> <b>DOC 07 (PEGIP)</b> <b>DOCS. 35 a 38</b>	Existe un Plan de Formación que se aprueba anualmente (DOC 35)
73. Se realizan acciones formativas acerca del código ético institucional.	2		Se prevé su realización una vez se acometa la adhesión al Código de Buen Gobierno de la FECAM ( <b>DOC. 01</b> ) y el PEGIP ( <b>DOC. 7</b> )
74. Existen acciones formativas que integren la sensibilización en materia de principios éticos de actuación.	4	<b>PEGIP DOC. 07</b>	

<b>II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>DEFINICIÓN DE OBJETIVOS</b>			

1. DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
75. Existe una planificación estratégica que defina los objetivos del centro directivo a corto o medio plazo.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno</a> <b>DOC. 16</b> PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	
76. Existen objetivos estratégicos definidos por la entidad	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno</a> <b>DOC. 16</b> PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	
77. Existen objetivos operativos alineados con los estratégicos.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno</a> <b>DOC. 16</b> PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	
78. Los objetivos están cuantificados.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno</a> <b>DOC. 16</b> PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	
79. Se le da publicidad a la planificación.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/programa-de-gobierno</a> <b>DOC. 16</b> PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	

2. SUBOBJETIVOS POR UNIDADES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
------------------------------	----------------	---	---------------

80. Se diseñan subobjetivos por áreas.	5	PEGIP (DOC. 07)	
81. Los subobjetivos abarcan a todas las áreas	5	PEGIP (DOC. 07)	
82. Los responsables de las áreas transmiten los objetivos y sus sistemas de medición	5	PEGIP (DOC. 07)	
<b>3. EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
83. Se evalúa el cumplimiento de los objetivos.	5	PEGIP (DOC. 07) DOC 16; DOCS. 38 y 39	
84. Existen indicadores objetivos para esta evaluación.	5	PEGIP (DOC. 07) DOC 16; DOCS. 38 y 39	
85. Se da una publicidad adecuada a la sociedad en general del cumplimiento de objetivos.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia</a>	
<b>4. PRESUPUESTACIÓN POR OBJETIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Selección e una opción en la casilla correspondiente</b>		
86. La asignación de los recursos disponibles está alineada con los objetivos del plan.	4	Si, en el momento de elaboración del presupuesto  <a href="https://cabildo.grancanaria.com/presupuestos">https://cabildo.grancanaria.com/presupuestos</a>	

**IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN**

5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
87. Existen directrices o políticas aplicables al centro que recojan la necesidad de realizar una administración de riesgos.	3	PEGIP (DOC. 07)	
88. Está establecido un procedimiento formal para la identificación de los riesgos a que está sujeta la entidad.	4	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a>	
6. VALORACIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
89. Se valora el nivel de gravedad y de ocurrencia de los riesgos identificados.	3	PEGIP (DOC. 07)	
90. Se elabora un mapa de riesgos.	3	<b>DOC. 40</b> PEGIP (DOC. 07)	
EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
7. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES.	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
Mencione tres procesos en los que considere que puede haber riesgos de corrupción:		Contratación; subvenciones; empleo	
91. Proceso 1	4	Hay fiscalización plena; todos los expedientes llevan informe del servicio de contratación y del a Asesoría Jurídica <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia</a>	Se puntúa con 4 porque se entiende que existe poco o ningún riesgo
92. Proceso 2	4	Hay fiscalización plena; todos los expedientes llevan informe del servicio de contratación y del a Asesoría Jurídica Existen planes sectoriales de subvenciones <a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia</a> <b>DOC. 42</b>	Se puntúa con 4 porque se entiende que existe poco o ningún riesgo
93. Proceso 3	4	Todos los expedientes son llevados a mesa de negociación <b>DOCS. 31 a 33</b>	Se puntúa con 4 porque se entiende que existe poco o ningún riesgo

8. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
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.	3	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera</a>	
95. Informes de control sobre las actividades de la entidad (Intervención, Audiencia de Cuentas de Canarias).	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera</a>	
96. Datos históricos de irregularidades.	2	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera</a>	No se recogen a nivel específico por "irregularidades", sino que se contienen en el informe global
97. Canales de quejas sobre el funcionamiento del centro.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/ciudadanos">https://cabildo.grancanaria.com/ciudadanos</a> Nos remitimos a las cuestiones 24 a 28 anteriores	

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS			
9. ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES

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.	3	Ver respuesta a cuestiones 89 y 90	
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.	3		(repetida)
99. Se trasladan a la evaluación y al mapa de riesgos.	3	Se está en proceso con la implantación y desarrollo del PEGIP	
<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>1. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
100. Se desarrollan actividades de control para aumentar la probabilidad de conseguir los objetivos establecidos en la planificación.	4	Se ha creado un "Comité de Coordinación" y un "Comité Director" para hacer seguimiento de los objetivos previstos en el PEGIP <b>DOCS. 39 a 41</b>	
101. Existen medidas específicas para las actividades consideradas como susceptibles.	3	<b>DOC. 07</b>	
102. Se desarrollan medidas ante las desviaciones detectadas en las evaluaciones propias o independientes.	5	Sí, teniendo actualizados los procedimientos e instrucciones	

<b>2. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
103. Están debidamente segregadas las funciones de	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/consejerias/consejeria?custo">https://cabildo.grancanaria.com/consejerias/consejeria?custo</a>	

gestión, intervención, tesorería y contabilidad.		mArticleId=41065&consejeriaId=41065	
104. Están debidamente diferenciadas las funciones y las personas responsables de la transparencia, de la fiscalización y de la rendición de cuentas.	5	Intervención: <a href="https://cabildo.grancanaria.com/competencias?customArticleId=27200">https://cabildo.grancanaria.com/competencias?customArticleId=27200</a> Transparencia: <a href="https://cabildo.grancanaria.com/competencias?customArticleId=3677439">https://cabildo.grancanaria.com/competencias?customArticleId=3677439</a>	
<b>3. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES PARA LA SALVAGUARDA DE ACTIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
105. Se realizan verificaciones y conciliaciones adicionales de transacciones significativas.	3	- <a href="https://cabildo.grancanaria.com/deuda-publica">https://cabildo.grancanaria.com/deuda-publica</a> <b>DOCS. 43, 44 Y 45</b>	
106. Existen registros para poder identificar adecuadamente los elementos del inmovilizado de forma individualizada.	5	<b>DOC. 46 Y 47</b>	
107. Se realizan inventarios y conciliación periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación.	3		
<b>4. CONTROL DE ACCESO A DATOS, ARCHIVOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
108. El acceso a recursos y archivos está limitado a las personas autorizadas.	5	<b>DOCS. 48 a 53</b>	
109. Existen registros para el control de accesos.	5	<b>DOCS. 48 a 53</b>	

<b>5. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
---	-----------------------	--	----------------------

110. Existe una planificación estratégica en Tecnologías de la Información.	4	PEGIP ( <b>DOC. 07</b> )	
111. Existe una identificación de procesos TI con asignación de funciones, roles y responsabilidades, y un plan de calidad.	3	Actualmente se está terminando la redacción de las normativas y procedimientos a través de una licitación externa abierta de carácter plurianual denominada XP0062/2019 Servicio de Cumplimiento normativo del ENS y LOPD.	
112. La entidad tiene implantadas medidas sobre control de cambios, gestión de incidencias y continuidad operativa.	4	Se dispone de las herramientas JIRA y control de versiones.  La gestión de incidencias corresponde al Centro de Atención al Usuario (CAU)	
113. La mayoría de los procesos tienen procedimientos con implantación electrónica completa.	5		
114. Existen auditorías o controles sobre su aplicación.	4	Se realizan las auditorías incluidas en el control de contratos, y se está trabajando en la adecuación para pasar la auditoría del ENS	
115. Existen procesos normalizados para la determinación de necesidades de los centros.	4	Se recibe petición formal, se estudia la viabilidad y se incluye en el anteproyecto de presupuesto. Si la petición está relacionada con procesos de modernización se gestiona a través de los comités del PEGIP.	
116. Existen procesos normalizados para las adquisiciones y contrataciones de servicios, y mantenimiento y soporte de aplicaciones.	5	A través del aplicativo PLYCA	
117. Existen procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones).	5	Los definidos en el ENS y LOPDGDD	
118. Nivel de adecuación al ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y adecuación al ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad).	3	Se está trabajando en la adecuación al ENS a través de una licitación externa abierta de carácter plurianual denominada XP0062/2019 Servicio de Cumplimiento normativo del	



		ENS y LOPD. Actualmente ya se encuentran en implantación las medidas de nivel medio del ENS.	
<b>6. ENFOQUE DEL CONTROL INTERNO HACIA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
119. Existen procedimientos o medidas orientadas a prevenir riesgos de corrupción o conductas inapropiadas.	5	PEGIP (DOC. 07)	Las previstas en la legislación vigente
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):	5		
121. Proceso 1	5	<b>DOC. 44</b> , Bases 22, 30 y 31	
122. Proceso 2	5	<b>DOC. 44</b> , Bases 22, 30 y 31	
123. Proceso 3	5	<b>DOC. 44</b> , Bases 22, 30 y 31	

<b>7. MECANISMOS DE REACCIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
La normativa reguladora aplicable al centro dispone la necesidad de una respuesta apropiada a las conductas fraudulentas a través de:		<b>DOCS 54 y 55</b>	
124. La investigación, en el caso de existir, de los indicios de conductas contrarias a la integridad.	5	La Asesoría Jurídica tramitaría el expediente que, de contener conductas sospechosas de criminalidad o de irregularidad administrativa, serían remitidas a la Fiscalía y/o jurisdicción competente	
125. La previsión de informar, de ser el caso, a entes externos competentes para investigar los hechos.	5	La Asesoría Jurídica presta servicios a todo el Cabildo y a los entes autónomos	
126. La adopción de medidas, de ser el caso, a partir de los resultados de las investigaciones.	5	La Asesoría Jurídica tramitaría el expediente que, de contener conductas sospechosas de criminalidad o de irregularidad	

		administrativa, serían remitidas a la Fiscalía y/o jurisdicción competente	
--	--	--	--

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1. INFORMACIÓN RELEVANTE	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
127. La organización cumplió con la generación de la información que requieren las normas sobre contabilidad, régimen presupuestario y transparencia.	5	<b>DOCS. 11, 12 Y 13</b>	
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.	5	Igual respuesta a cuestiones 103 y 104	
129. Se elabora información clara y sencilla relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales.	4	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera">https://cabildo.grancanaria.com/transparencia/informacion-economico-financiera</a>	
130. Se genera información para poder verificar el cumplimiento del código ético	3	Pendiente de implantación ( <b>DOC. 07</b> )	

2. COMUNICACIÓN INTERNA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
-------------------------	----------------	---	---------------

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.	5	<a href="https://www.grancanaria.com/">https://www.grancanaria.com/</a> Redes sociales <a href="https://cabildo.grancanaria.com/-/oiac-tramites-sugerencias-y-reclamaciones">https://cabildo.grancanaria.com/-/oiac-tramites-sugerencias-y-reclamaciones</a>	
132. Existen canales específicos para comunicar internamente a los superiores información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	3	Correo electrónico	

3. COMUNICACIÓN EXTERNA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
133. Existen canales para recibir comunicaciones de información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	5	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/-/oiac-tramites-sugerencias-y-reclamaciones">https://cabildo.grancanaria.com/-/oiac-tramites-sugerencias-y-reclamaciones</a>	
134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	4	<a href="https://cabildo.grancanaria.com/puntos-de-contacto">https://cabildo.grancanaria.com/puntos-de-contacto</a> <b>DOC. 56</b>	
134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	4		(repetida)


V. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES			
1. AUTOEVALUACIONES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
135. La organización dispone de alguna unidad de control interno.	5	<a href="https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios">https://intranet.grancanaria.com/organizacion-planificacion-e-inspeccion-de-la-calidad-de-los-servicios</a> Intervención, Asesoría Jurídica	
136. Existen evaluaciones internas por parte de los responsables de los procesos, aunque sea de forma aislada.	3	Se trataría de los Informes que han de emitir los Servicios	
137. Las evaluaciones alcanzan a los procedimientos elaborados para las actividades susceptibles señaladas en el apartado 7 del componente II.	3		
138. Se documentan las evaluaciones y las deficiencias identificadas.	3		
2. EVALUACIONES INDEPENDIENTES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
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	5	<a href="https://transparenciacanarias.org/">https://transparenciacanarias.org/</a>	
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.	3		
141. En los últimos tres años se realizaron evaluaciones sobre el funcionamiento de servicios del centro.	3		

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES			
3. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL	OBSERVACIONES
142. Existe un procedimiento para comunicar el resultado de las evaluaciones independientes al área evaluada y a los órganos de gobierno.	3		No es un procedimiento específico, sino por los canales establecidos
143. Se elaboran informes periódicos de la implantación de las recomendaciones resultantes de esas evaluaciones.	1		

## 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:

- Doc. 1. Código de Buen Gobierno de la FEMP.
- Doc. 2. Documento información sobre Publicidad Activa Portal de Transparencia.
- Doc. 3. Formulario Anexo I Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades
- Doc. 4. Formulario Anexo II Declaración de bienes patrimoniales y sociedades
- Doc 5. Formulario Anexo III Actualización de las declaraciones de bienes y actividades.
- Doc. 6. Anexo IV Publicación en la sede electrónica de las declaraciones de bienes y actividades.
- Doc. 7. Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública del Cabildo de Gran Canaria
- Doc. 8. Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 9. Reglamento regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 10. Plan anual de control financiero del ejercicio 2021.
- Doc. 11. Informe económico financiero, 2019.
- Doc. 12. Informe de estabilidad, presupuestos 2020. Intervención general.
- Doc. 13. Informe de presupuestos, presupuestos 2020. Intervención general.
- Doc. 14. Captura pantalla tablón anuncios de la entidad.
- Doc. 15. Modelos instrucciones. Archivo comprimido.
  - Relación contratos menores formalizados durante el ejercicio 2020 para su remisión a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Registro de Contratos del Sector Público
  - Instrucciones para la cumplimentación del Cuadro de Características que regirá para las OBRAS en los procedimientos Abierto sujeto a regulación armonizada y no sujeto a regulación armonizada, simplificado y supersimplificado.
  - Instrucciones para la cumplimentación del Cuadro de Características que regirá para los SERVICIOS en los procedimientos en los procedimientos Abierto sujeto a regulación armonizada y no sujeto a regulación armonizada, simplificado y supersimplificado.
  - Instrucciones Dietas y locomociones.
  - Instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos contratados por el Cabildo.
  - Instrucciones para la cumplimentación de contrato de obras.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 54/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

- Instrucciones para la cumplimentación contrato de obras negociado sin publicidad
- Instrucciones para el programa temporal actuaciones COVID
- Anuncio sobre el levantamiento de la suspensión de plazos en los procedimientos de contratación.
- Reglamento de Formación

Doc. 16. Anexo I. Memoria demostrativa del cumplimiento de objetivos y su coste. Ejercicio liquidado 2020.

Doc. 17. Solicitud de reconocimiento para compatibilizar el trabajo desempeñado en el Cabildo de Gran Canaria.

Doc. 18. Declaración responsable para la realización de teletrabajo.

Doc. 19. Criterios y baremo de valoración para la cobertura de puestos, mediante comisiones de servicio.

Doc. 20. Procedimiento de solicitud/renovación, emisión e instalación de certificado de empleado/a público. Cabildo Gran Canaria.

Doc. 21. Formulario de Solicitud de reconocimiento de grado personal consolidado.

Doc. 22. Formulario de Solicitud de Certificación de servicios previos prestados en el Cabildo de Gran Canaria

Doc. 23. Captura Pantalla.

Doc. 24. Reglamento de Gratificaciones de Servicios Extraordinarios realizados por el Personal Funcionario.

Doc. 25. Comunicación sobre Oferta de Empleo Público y Promoción Interna 2016

Doc. 26. Resolución de Jornada y Horarios Control Horario y Presencia de los Empleados Públicos.

Doc. 27. Anexo I. Instrucciones sobre Jornada y Horario de Trabajo del personal del Cabildo de Gran Canaria.

Doc. 28. Instrucciones sobre Jornada y Horario de Trabajo del personal del Cabildo de Gran Canaria.

Doc. 29. Anexo II. Instrucciones sobre Jornada y Horario de Trabajo del personal del Cabildo de Gran Canaria.

Doc. 30. Resolución de aprobación de instrucciones de jornada y horarios y sobre control horario y de presencia de los empleados.

Doc. 31. Captura Pantalla, Calendario mesas de negociación.

Doc. 32. Captura Pantalla, Calendario mesas de negociación.


Doc. 33. Captura Pantalla, Calendario mesas de negociación.

Doc. 34. No se aporta.

Doc. 35. Plan de Formación continua, año 2021.

Doc. 36. Curso Avanzado sobre "Tramitación de Expediente de Contratación con Especial Referencia a su Fiscalización".


Doc. 37. Convocatoria curso de "Gestión Integral de los Procedimientos de Selección".

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 55/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

- Doc. 38. Convocatoria curso de “Análisis actual; reutilización de la información del Sector Público”
- Doc. 39. Publicación avance del PEGIP, julio 2021.
- Doc. 40. Modificación parcial del modelo organizativo del Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública del Cabildo de Gran Canaria (PEGIP).
- Doc. 41. Encuesta interna de resultados. Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública (PEGIP).
- Doc. 42. Plan Estratégico de subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria. Ejercicio 2020.
- Doc. 43. Informe sobre el Estado de la deuda financiera a largo plazo propia del Cabildo de Gran Canaria para 2020.
- Doc. 44. Bases de ejecución de los Presupuestos 2020.
- Doc. 45. Plan Económico Financiero 2017-2018.
- Doc. 46. Anexo Instrucción para la Gestión Patrimonial de los bienes del Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 47. Instrucción para la Gestión Patrimonial de los bienes del Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 48. Formulario Solicitud de configuración de accesos de red en los sistemas de seguridad del Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 49. Formulario de Solicitud para el Alta/baja de usuarios de las aplicaciones del cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 50. Formulario de Solicitud para el Alta/baja de usuarios de en la Red Corporativa.
- Doc. 51. Formulario de Solicitud de acceso remoto (VPN) a sistemas del Cabildo de Gran Canaria.
- Doc. 52. Formulario de asignación de permisos a usuarios en los recursos de los servidores de datos del Cabildo de Gran canaria para organismos autónomos.
- DOC 53 Solicitud altas y bajas de usuarios en las Aplicaciones OOAA
- DOC 54 Instrucciones
- DOC 55 DECRETO 1.2020\_ aprobando modificacion de instrucciones
- DOC 56 Acuerdo CGI 19-04-2021


Documentación aportada en escrito remitido con fecha 2 de noviembre de 2021 en relación a la petición de información y sugerencias respecto al documento borrador de Informe de la Audiencia de Cuentas:

1. Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 148, miércoles 1 de diciembre de 2004, Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria y el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:55:13	- 56/65 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:46:38	




2. Documento de Criterios de valoración de la productividad. Consejería de Función Pública y Nuevas Tecnologías del Cabildo Insular de Gran Canaria.
3. Página 33 del Informe del Comisionado de Transparencia de Canarias relativo al ejercicio de 2018.
4. Resumen Resultado de la Evaluación de Transparencia relativo al ejercicio de 2020 del Comisionado de Transparencia de Canarias.
5. Tabla de resultados de la Autoevaluación correspondiente al ejercicio de 2019 del Informe de Transparencia del Comisionado de Transparencia de Canarias.
6. Tabla de resultados de la Autoevaluación correspondiente al ejercicio de 2020 del Informe de Transparencia del Comisionado de Transparencia de Canarias.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 57/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

**ANEXO III:  
OBSERVACIONES AL BORRADOR REMITIDO CON FECHA 18 OCTUBRE DE 2021 Y  
SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN**

Con fecha 2 de noviembre de 2021 el Cabildo Insular de Gran Canaria remite observaciones y aporta documentación por registro en relación al borrador de informe remitido por la Audiencia de Cuentas de Canarias. A continuación se detallan los contenidos incorporados al informe:

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 58/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

Repuestas que remite el Cabildo de Gran Canaria, a 29 de octubre de 2021, relativas a las cuestiones y observaciones planteadas en el primer Borrador de "INFORME DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS EN RELACION CON LAS ACTUACIONES DEL PLAN PILOTO DE CONTROL INTERNO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA"

**L- ADICIONES SOLICITADAS EN EL BORRADOR REMITIDO:**

1) **Pag. 12:** DATO ADICIONAL SOLICITADO "Tanto el Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria como el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria, (Habría que hacer constar la referencia legislativa y fecha que no aparece en la documentación aportada), regulan los diferentes canales de participación ciudadana"

RESPUESTA: En el fichero adjunto ("BOP de aprobación provisional de reglamentos") se anuncia la publicación provisional de esos Reglamentos. Al no haberse producido alegaciones se entendieron aprobados definitivamente.

2) **Pag. 15:** DATO ADICIONAL SOLICITADO "A COMPLETAR POR LA ENTIDAD: La entidad insular ha iniciado el proceso de informatización de sus trámites, actualmente dispone de XX procedimientos abiertos en sede electrónica y % sobre el total de trámites gestionados desde el Cabildo.

RESPUESTA: La entidad insular ha iniciado el proceso de informatización de sus trámites, actualmente dispone de dieciséis procedimientos configurados de forma expresa; pero uno de ellos, en concreto el de instancia general permite la presentación de instancias para cualquier otro procedimiento. Es decir a través de la sede electrónica se podría presentar cualquier solicitud relativa a cualquier procedimiento del Cabildo. En sucesivas etapas se irán añadiendo procedimientos. Además de los procedimientos puramente administrativos, se dispone en la sede <https://sede.grancanaria.com/licitacion/> de acceso completo a los tramites relacionados con las licitación/contratación electrónica.

Se ha procedido a la licitación y contratación de una consultoría (expediente XP770/2021, Lote 1) para la elaboración del nuevo catalogo de procedimientos, implantación y soporte de una plataforma de Administración Electrónica así como la consultoría y apoyo a la implantación de la E-Admón.


3) **Pag. 16:** DATO ADICIONAL SOLICITADO: A completar por la entidad; % de puestos provisionales y cuántos corresponderían a los procedimientos impugnados.

RESPUESTA: Este dato no ha sido posible recabarlo por la saturación que sufre el Servicio de Recursos Humanos.


4) **Pag. 17:** DATO ADICIONAL SOLICITADO: A completar por la entidad; Incluir los criterios de la valoración que OIP, para la valoración de la productividad.

RESPUESTA: se remite el cuestionario que hay que rellenar en el que se incluyen los criterios de valoración. En este particular, aclarar que quien realiza la valoración es el Jefe de cada Servicio (y a estos los valora el titular de la Consejería o Dirección Insular

Código Seguro De Verificación	280006+20V128D3CY72W=		Fecha	02/11/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Ezequiel Osorio Acosta			
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/codigo/280006+20V128D3CY72W=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/codigo/280006+20V128D3CY72W=</a>	Página	1/3	



Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:00
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:55:13	- 59/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38



en que estén adscritos). Se considera que este sistema descentralizado resulta más acorde con la eficacia de la valoración ya que ésta es realizada por el superior jerárquico directo de los empleados públicos.

RESPUESTA: El Servicio de Recursos Humanos no ha remitido esta información que se le ha solicitado en dos ocasiones. Para cumplir con el plazo de 10 días para contestar al texto del Borrador de Auditoría, emitimos el presente. Si en los próximos días se obtuviera la respuesta desde el Servicio la remitiríamos a la mayor brevedad.

5) **Pag. 19: DATO ADICIONAL SOLICITADO**, (BOP 126 de 19 de octubre de 2020, Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, documentación no aportada por la entidad pero acreditada a través de la web de la entidad).

RESPUESTA: Según correo de 21 de octubre, no hace falta que aportemos el BOP.

6) **Pag. 21: DATO ADICIONAL SOLICITADO**,

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación max.	%
1. Tramitación de contratos	4	5	0,2
2. Subvenciones	4	5	0,2
3. Empleo	4	5	0,2
Total	12	15	20

Se detecta incoherencia; procede revisar la valoración del cuestionario porque se puntúa al revés, más puntuación menor riesgo, cuando debe ser al contrario.


RESPUESTA: puntuando correctamente el cuestionario, las preguntas quedarían con la siguiente valoración:


Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación max.	%
1. Tramitación de contratos	2		
2. Subvenciones	2		
3. Empleo	2		

## II.- OBSERVACIONES AL TEXTO BORRADOR REMITIDO:

1) **Pag. 15:** Sugerimos, si ello fuera pertinente, suprimir el segundo párrafo ya que la cuantía mencionada no resulta significativa.

2) **Pag. 24:** Se menciona el expediente XP0062/2019 (en ejecución desde septiembre del 2020). Este expediente solo afecta a procedimientos relacionados con la seguridad y la protección de datos de carácter personal. El expediente XP770/2021 (actualmente en valoración de ofertas, por lo tanto, de adjudicación en este ejercicio 2021) tiene por objeto la adaptación, implantación y soporte de la plataforma de Administración Electrónica del Cabildo y de la E-admon.


Código Seguro De Verificación	smvvo0e+20r1seds0xyraw==	Fecha	02/11/2021	
Normaliza	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Ezequiel Osorio Acosta			
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/smvvo0e+20r1seds0xyraw=	Página	2/3	


Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>				
Fecha de sellado electrónico:	05-01-2022 09:55:13	- 60/65 -	Fecha de emisión de esta copia:	

3) **Pag. 25:** Desde el Cabildo interesamos, si fuera posible, añadir un punto 4 donde se haga mención a que el Portal de Transparencia refleja numerosa información vinculada con las áreas de mayor riesgo y lleva años con una valoración del Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias superior a 8

(ACLARACIÓN: el Comisionado de Transparencia en su web solo tiene el informe hasta 2018. Se adjunta la página donde sale la valoración del Cabildo que en ese año fue de 8,21. Figura la valoración de 2016 y 2017, por lo que se observa una clara evolución favorable. Del año 2019 se les aporta el excel con nuestra valoración de 8,82. Para el año 2020 nos han remitido el borrador, con una valoración de 8,66, pero aún está en fase de alegaciones, por lo que esperamos mejorar esa valoración.

4) **Pag. 27:** Se señala que se pretende contratar el expediente XP0062/2019, cuando realmente ya está en ejecución desde septiembre del 2020. El que se pretende contratar en estos momentos es el XP770/2021, cuyo alcance es el relativo a la Administración Electrónica y E-admon.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ZMOV006+2GYLZed9cxyrAw==		<b>Fecha</b>	02/11/2021	
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
<b>Firmado Por</b>	Ezequiel Osorio Acosta				
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanarias.com/verifirma/codigo/zmov006+2gyلزed9cxyraw=">https://verifirma.grancanarias.com/verifirma/codigo/zmov006+2gyلزed9cxyraw=</a>	<b>Página</b>	3/3		

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b>	20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>				
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13		- 61/65 -		

**Contestación a las alegaciones recibidas:**

*“1.- ADICIONES SOLICITADAS EN EL BORRADOR REMITIDO :*

*1) Pág. 12: DATO ADICIONAL SOLICITADO “Tanto el Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria como el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria, (Habría que hacer constar la referencia legislativa y fecha que no aparece en la documentación aportada), regulan los diferentes canales de participación ciudadana”*

*RESPUESTA: En el fichero adjunto (“BOP de aprobación provisional de reglamentos”), se anuncia la publicación provisional de esos Reglamentos. Al no haberse producido alegaciones se entendieron aprobados definitivamente. “*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido

*“2) Pág. 15: DATO ADICIONAL SOLICITADO “A COMPLETAR POR LA ENTIDAD:*

*La entidad insular ha iniciado el proceso de informatización de sus trámites, actualmente dispone de XX procedimientos abiertos en sede electrónica y % sobre el total de trámites gestionados desde el Cabildo.*

*RESPUESTA: La entidad insular ha iniciado el proceso de informatización de sus trámites, actualmente dispone de dieciseis procedimientos configurados de forma expresa; pero uno de ellos, en concreto el de instancia general permite la presentación de instancias para cualquier otro procedimiento. Es decir a través de la sede electrónica se podría presentar cualquier solicitud relativa a cualquier procedimiento del Cabildo. En sucesivas etapas se irán añadiendo procedimientos. Además de los procedimientos puramente administrativos, se dispone en la sede <https://sede.grancanaria.com/licitacion/> de acceso completo a los trámites relacionados con las licitación/contratación electrónica.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido.


*“Se ha procedido a la licitación y contratación de una consultoría (expediente XP770/2021, Lote 1) para la elaboración del nuevo catalogo de procedimientos, implantación y soporte de una plataforma de Administración Electrónica así como la consultoría y apoyo a la implantación de la E-Admón.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido.

*“3) Pág. 16: DATO ADICIONAL SOLICITADO: A completar por la entidad;*

*% de puestos provisionales y cuántos corresponderían a los procedimientos impugnados.*

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:55:13	- 62/65 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:46:38	

*RESPUESTA: Este dato no ha sido posible recabarlo por la saturación que sufre el Servicio de Recursos Humanos.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido.

*“4) Pág. 17: DATO ADICIONAL SOLICITADO: A completar por la entidad; Incluir los criterios de la valoración que OIP, para la valoración de la productividad.*

*RESPUESTA: se remite el cuestionario que hay que rellenar en el que se incluyen los criterios de valoración. En este particular, aclarar que quien realiza la valoración es el Jefe de cada Servicio (y a estos los valora el titular de la Consejería o Dirección Insular en que estén adscritos). Se considera que este sistema descentralizado resulta más acorde con la eficacia de la valoración ya que ésta es realizada por el superior jerárquico directo de los empleados públicos.*

*RESPUESTA: El Servicio de Recursos Humanos no ha remitido esta información que se le ha solicitado en dos ocasiones. Para cumplir con el plazo de 10 días para contestar al texto del Borrador de Auditoría, emitimos el presente. Si en los próximos días se obtuviera la respuesta desde el Servicio la remitiríamos a la mayor brevedad.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha constatado.


*“5) Pág. 19: DATO ADICIONAL SOLICITADO, (BOP 126 de 19 de octubre de 2020, Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, documentación no aportada por la entidad pero acreditada a través de la web de la entidad).*

*RESPUESTA: Según correo de 21 de octubre, no hace falta que aportemos el BOP.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha incluido en el borrador.

*6) Pág. 21: DATO ADICIONAL SOLICITADO,*

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 63/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación max.	%
1. Tramitación de contratos	4	5	0,2
2. Subvenciones	4	5	0,2
3. Empleo	4	5	0,2
Total	12	15	20

Se detecta incoherencia; procede revisar la valoración del cuestionario porque se puntúa al revés, más puntuación menor riesgo, cuando debe ser al contrario.

RESPUESTA: puntuando correctamente el cuestionario, las preguntas quedarían con la siguiente valoración:

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación max.	%
1. Tramitación de contratos	2		
2. Subvenciones	2		
3. Empleo	2		

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido.

*“II.- OBSERVACIONES AL TEXTO BORRADOR REMITIDO:*

*1) Pág. 15: Sugerimos, si ello fuera pertinente, suprimir el segundo párrafo ya que la cuantía mencionada no resulta significativa.”*

**Contestación Informe Final:**

No se ha suprimido pero se constata la escasa cuantía.

*“2) Pág. 24: Se menciona el expediente XP0062/2019 (en ejecución desde septiembre del 2020). Este expediente solo afecta a procedimientos relacionados con la seguridad y la protección de datos de carácter personal. El expediente XP770/2021 (actualmente en valoración de ofertas, por lo tanto, de adjudicación en este ejercicio 2021) tiene por objeto la adaptación, implantación y soporte de la plataforma de Administración Electrónica del Cabildo y de la E-admon.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido a los apartados correspondientes.

*“3) Pág. 25: Desde el Cabildo interesamos, si fuera posible, añadir un punto 4 donde se haga mención a que el Portal de Transparencia refleja numerosa información vinculada con las áreas de mayor riesgo y lleva años con una valoración del Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias superior a 8.*

*(ACLARACIÓN: el Comisionado de Transparencia en su web solo tiene el informe hasta 2018. Se adjunta la página donde sale la valoración del Cabildo que en ese año fue de 8,21. Figura la valoración de 2016 y 2017, por lo que se observa una clara evolución favorable. Del año 2019 se les aporta el excel con nuestra valoración de*



*8,82. Para el año 2020 nos han remitido el borrador, con una valoración de 8,66, pero aún está en fase de alegaciones, por lo que esperamos mejorar esa valoración.”*

**Contestación Informe Final:**

Dado que no se trata de un informe relativo al cumplimiento de las disposiciones de transparencia se hace constar el siguiente párrafo:

“En base a la implementación de estas medidas, el Cabildo considera que se ha mejorado significativamente en los últimos años en materia de transparencia, tal y como se refleja en las evaluaciones realizadas por entidades externas competentes en dicho ámbito.”


*“4) Pág. 27: Se señala que se pretende contratar el expediente XP0062/2019, cuando realmente ya está en ejecución desde septiembre del 2020. El que se pretende contratar en estos momentos es el XP770/2021, cuyo alcance es el relativo a la Administración Electrónica y E-admon.”*

**Contestación Informe Final:**

Se ha trasladado el contenido a los apartados correspondientes.

**Documentación aportada en escrito remitido con fecha 29 de octubre de 2021 en relación a la petición de información y sugerencias respecto al documento borrador de Informe de la Audiencia de Cuentas:**

1. Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 148, miércoles 1 de diciembre de 2004, Reglamento regulador de la Información y Atención al Ciudadano en el Cabildo de Gran Canaria y el Reglamento Regulador del funcionamiento del proceso de sugerencias y reclamaciones en el Cabildo de Gran Canaria.
2. Documento de Criterios de valoración de la productividad. Consejería de Función Pública y Nuevas Tecnologías del Cabildo Insular de Gran Canaria.
3. Página 33 del Informe del Comisionado de Transparencia de Canarias relativo al ejercicio de 2018.
4. Resumen Resultado de la Evaluación de Transparencia relativo al ejercicio de 2020 del Comisionado de Transparencia de Canarias.
5. Tabla de resultados de la Autoevaluación correspondiente al ejercicio de 2019 del Informe de Transparencia del Comisionado de Transparencia de Canarias.
6. Tabla de resultados de la Autoevaluación correspondiente al ejercicio de 2020 del Informe de Transparencia del Comisionado de Transparencia de Canarias.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:08:00	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82 Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/1328CCDA307BB4EC033300D34FAD1B82</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:55:13	- 65/65 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:46:38	