

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

**I. Marco en el que se desenvuelve la actuación:**

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

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

- 1.- La colaboración en la elaboración de códigos de conducta y manuales internos de gestión de riesgos que garanticen la ética de la gestión pública.
- 2.- Solicitar información a las entidades que integran el sector público canario sobre sus sistemas de prevención de la corrupción, comprobando el adecuado diseño e implantación de las políticas de integridad y proponiendo, en su caso, mejoras que garanticen la transparencia y reduzcan las oportunidades de fraude.

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

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

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

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

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

## II. Actuaciones realizadas:


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

Con fecha 3 de junio el Cabildo mentado nombró responsable para atender a esta actuación. Con fecha 18 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. La reunión mantenida con los interlocutores designados al efecto por el Presidente del Cabildo se celebró el día 18 de junio.

En dicho encuentro 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.

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.

El borrador de informe fue trasladado a la representación de la entidad insular con fecha 16 de noviembre de 2021, sin que se hayan presentado alegaciones o sugerencias ni aportado documentación complementaria al mismo a la fecha de cierre del presente informe.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 2/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

### 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 La Gomera 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>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.
	9. La institución identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control de la integridad.
<b>Actividades de control</b>	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.
	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.
<b>Información y comunicación</b>	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.
	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.
<b>Actividades de supervisión</b>	17. La institución evalúa y comunica oportunamente las deficiencias de los controles anticorrupción y otras debilidades del control interno a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo a los mandos directivos y a los órganos de gobierno.

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

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

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

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

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

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

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

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

obtenido se podrá calificar cada uno ellos conforme a los siguientes parámetros de implantación

#### Calificación evaluación control interno Entidad Pública

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

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

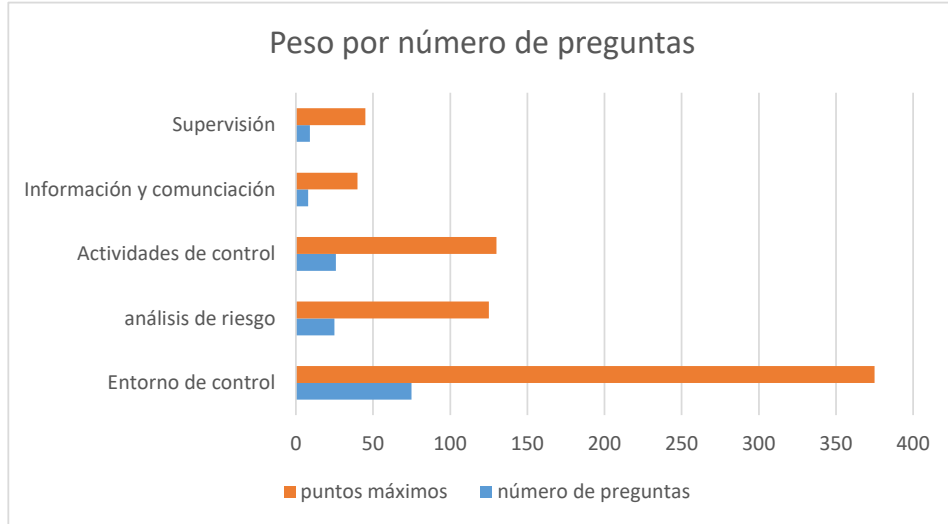
#### IV. Resultados de la autoevaluación

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

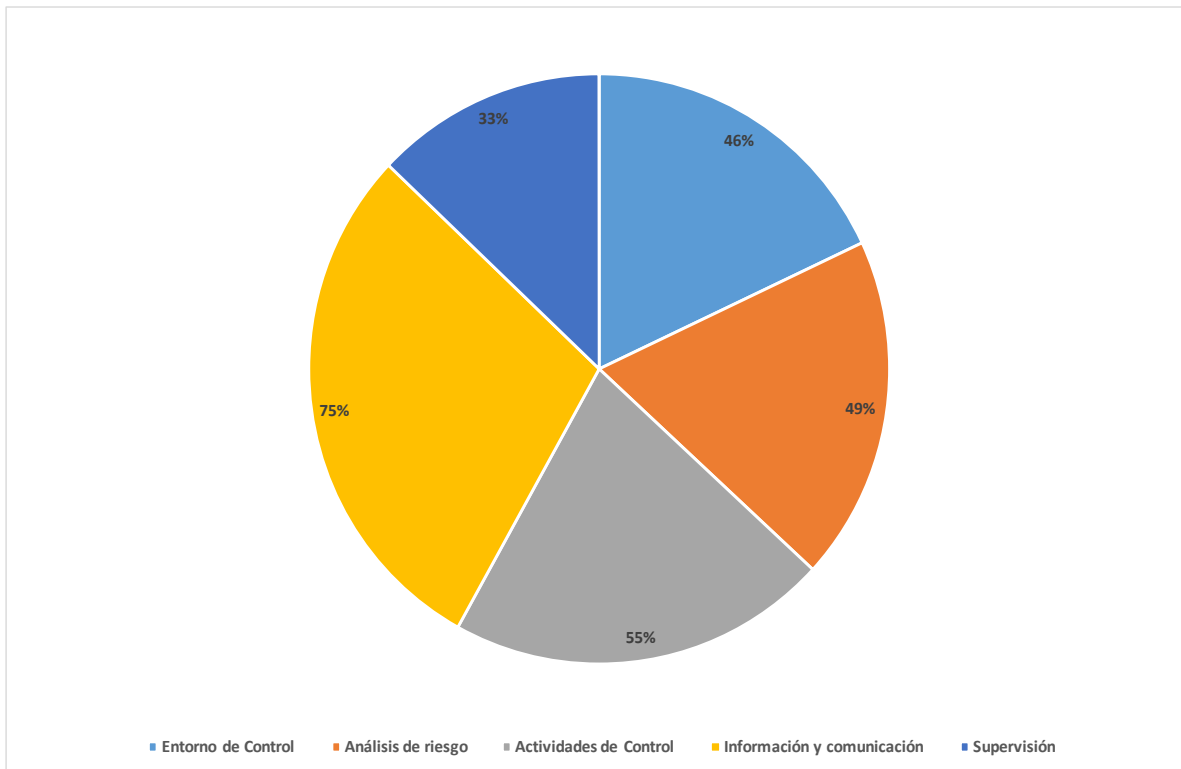
	Entorno de control	Análisis de riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión
Número de preguntas	74	25	27	8	9
Puntos máximos	370	125	135	40	45



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

	Entorno de control	Análisis de riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión
Puntuación obtenida	172	61	74	30	15
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	172	20	0,053	46,49	9,30	Bajo
Administración de riesgos	25	125	61	20	0,160	48,80	9,76	Bajo
Actividades de Control	27	135	74	20	0,154	54,81	10,96	Medio
Información y comunicación	8	40	30	20	0,500	75,00	15,00	Medio
Supervisión de actividades	9	45	15	20	0,444	33,33	6,67	Bajo



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 de La Gomera autovalora en un nivel bajo-medio su situación actual como punto de partida en materia de control interno, con perspectivas de mejorar mediante la implementación de herramientas que permitan mejorar su sistema de control y supervisión de actividades de alcance más amplio y con objetivos definidos

#### V. Resultados obtenidos

En base a la documentación acreditada, el Cabildo Insular de La Gomera no dispone de un Código Ético, aunque ha justificado disponer de un marco normativo que sirve como punto de partida para la implementación de un marco de integridad institucional con control interno. En su Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la entidad (BOC N.º 205 de 21 de octubre de 2016), se establecen los principios que han de regir la actuación tanto del personal al servicio del Cabildo como de sus Órganos de Gobierno y Directivos, se especifican también las obligaciones de control que deben ejercer tanto el Pleno como los órganos de Gobierno y Directivos conforme a la normativa vigente, así como las relacionadas con la Transparencia. Más allá de estas referencias, no se establecen objetivos concretos y definidos en relación al desarrollo de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades. En términos generales, desde la institución no se da visibilidad de forma expresa a su compromiso con los principios de ética e integridad.

A diferentes niveles, especialmente en el ámbito de control financiero, la organización del Cabildo tiene asumida la necesidad de implementar instrumentos de control interno, aplicando para ello diversos recursos normativos e instrucciones de procedimientos, particularmente amplios en materia de contratación, utilizando como recurso de referencia la Guía de Fiscalización elaborada por la Intervención a partir de las instrucciones emitidas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas medidas pueden formar parte de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades, sin embargo, de forma muy limitada al

ámbito económico-financiero. Por ello, además de consolidar y apoyar los procedimientos propuestos e implementados por la Intervención General de la entidad, sería aconsejable integrar como objetivo estratégico de la Corporación el desarrollo de un marco de integridad institucional propio, en el que se incluya un sistema de control interno, más allá del realizado por la Intervención en el ámbito de sus competencias, dotando a la institución de mecanismos que permitan la autoevaluación y supervisión de la implantación de dicho marco acompañando estas actuaciones con la elaboración de un mapa de riesgos que contribuya a reforzar la efectividad de las medidas, todo ello acompañado de una adecuada política de comunicación institucional. En este marco es esencial avanzar en la implementación de un sistema de gestión de los Recursos Humanos que, además de ajustarse a la normativa vigente, contribuya a la consecución del objetivo de integridad que se pretende alcanzar.


## VI. Entorno de control

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

El Cabildo Insular de La Gomera, mediante el reconocimiento previo de la no disponibilidad de un marco regulatorio específico de control interno, ha realizado la valoración en la materia en base al marco normativo derivado del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Cabildo Insular de La Gomera, en adelante ROFI (BOC N.º 205, de 21/10/16), que aporta como referente de documentación relativa tanto a su marco de control interno como de los principios que rigen su estrategia en este ámbito.

Adicionalmente, a diferentes niveles se han ido aprobando medidas orientadas a procedimientos administrativos relativos a las diferentes materias en el ámbito del control interno e integridad de la entidad y que se refieren a lo largo del presente informe.

En relación a cuestiones de integridad que hacen referencia al personal, tanto altos cargos como el resto de plantilla, se cumple con la normativa vigente en materia de procedimientos administrativos. En relación a las obligaciones de los altos cargos aparece la información relativa al cumplimiento de las obligaciones legalmente establecidas en relación a la declaración de bienes patrimoniales y causas de posible incompatibilidad y de actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, aunque no consta formulario normalizado. El Capítulo III del Título V del ROFI de la entidad regula el procedimiento relativo a las Declaraciones sobre incompatibilidad de los Consejeros

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 10/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	


Insulares y el Registro de Intereses adscribiendo la dirección y custodia del Registro de Intereses al Secretario General de la Corporación.

El ROFI no recoge los principios que han de regir la actuación tanto del personal al servicio del Cabildo como de sus Órganos de Gobierno y Directivos, y por lo tanto no cita objetivos de gestión relacionados con responsabilidad, transparencia, seguridad y calidad más allá de las referencias establecidas en la normativa general y la propia de los Cabildos Insulares. Tampoco se especifica de forma concreta un área u órgano de supervisión de la observancia del cumplimiento de los principios establecidos en el ROFI, más allá de las funciones que competen a los órganos de gobierno de la entidad (Presidente, Órgano de Gobierno y Pleno) y los cargos directivos, aunque sí se concreta un área de Gobierno al que se adscriben las responsabilidades en materia de Transparencia y control económico-financiero, el Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno.

Existen canales que permiten la comunicación con la ciudadanía y del personal de la entidad en materia de sugerencias y quejas de carácter general, tanto de forma presencial, correo electrónico, como a través de la sede electrónica, en cualquier caso, no referidos de forma específica al ámbito de la integridad institucional. Todos los canales requieren la identificación de los denunciantes, cuya confidencialidad se garantiza mediante las condiciones exigidas en la normativa vigente (LOPDD). En el marco del ROFI de la entidad se crea la Unidad de Participación y Transparencia (artículo 92 del ROFI) entre cuyas funciones se encuentra la responsabilidad en materia de transparencia, información pública y participación ciudadana, aunque no figura de forma específica en el organigrama, en base a la información aportada, esta unidad depende funcionalmente del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno. Tampoco se aporta procedimiento de evaluación periódica sobre los procedimientos de quejas y sugerencias recibidas, aunque sí se publica estadística anual de las consultas recibidas en las oficinas de Atención Ciudadana y los procedimientos relacionados con el Derecho de acceso a la Información además de un informe anual de Transparencia elaborado por la entidad.

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

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


<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 11/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	

- a) El control interno en materia de económica-financiera de la entidad insular se realiza y supervisa desde el área de Intervención (dependiente de la Consejería responsable del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno) en procedimientos referidos básicamente al cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Servicio de Información Ciudadana y Transparencia, también dependiente de la Consejería responsable del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno
- c) El Servicio de Recursos Humanos, también dependiente del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno aunque dispone de una Delegación Especial de funciones en materia de organización y gestión del personal (es otro consejero que depende de la Consejera del área), entre cuyas funciones figura la de asegurar la calidad técnica de los instrumentos básicos de la política de recursos humanos del Cabildo, además de garantizar la calidad del sistema retributivo, disciplinario, formativo y de selección.

Por tanto, más allá de la Intervención y el Servicio de Recursos Humanos, el Gobierno Insular no cuenta con unidades específicas que controlen internamente y de manera transversal la actividad de la entidad, que informen directamente al órgano de gobierno, que planifiquen actividades de prevención de riesgos y que recomienden actuaciones y seguimiento en materia de integridad institucional. Teniendo en cuenta las competencias atribuidas al Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno así como el carácter transversal de las funciones que desarrolla, se sugiere que, en el ámbito de sus atribuciones, se definan de forma expresa las responsabilidades en materia de control interno e integridad institucional, estableciendo además para ello una unidad responsable con competencias para la implementación y seguimiento de las medidas que se aprueben en estas materias.

No consta la existencia de una planificación estratégica de carácter general que constituya un referente en la elaboración anual presupuestos anuales aprobados para la entidad. El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realiza con carácter independiente por cada área, pero sin estar sujeto a una planificación previa plurianual. Con carácter general, se hace seguimiento anual de la ejecución presupuestaria con la remisión de los resultados a las diferentes Consejerías, el resultado publicado en el Portal de Transparencia de la entidad corresponde a la liquidación del primer trimestre del ejercicio en curso.

Por otro lado, además de los planes estratégicos de subvenciones para las diferentes áreas, requeridos con carácter general en la normativa vigente y que son objeto de

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 12/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

revisión periódica, sí que se han aprobado planes que inciden en ámbitos concretos de la entidad y con posible efecto presupuestario plurianual entre otros, el Plan de Acción de Reserva de la Biosfera La Gomera (actualización 2017-2020) o el Plan de Acciones 2019-2022 de Turismo de La Gomera, no obstante, carecen de ficha financiera. Destacamos en este sentido, aunque no aparezca con carácter de Plan de Acción, las actuaciones previstas para los próximos ejercicios en el área de Transparencia y que figuran en el Informe de Transparencia correspondiente al ejercicio de 2020 y aportado por la entidad.


No existe un sistema de supervisión o de control interno de la actividad de las unidades más allá del legalmente establecido. La entidad dispone de un órgano de control Económico-Financiero en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 242/2017 en adelante). La actividad de control ejercida por la Intervención (fiscalización del gasto) no aparece diferenciada del control presupuestario y contabilidad, aunque sí del Servicio de Tesorería, ambos adscritos a la Dirección del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno.

Las Bases de Ejecución de Presupuestos 2021 definen no sólo el alcance de la función interventora y el control financiero (Título IV) sino igualmente recogen de forma detallada requisitos y procedimientos para la gestión de gastos e ingresos de la entidad, pormenorizando en el las funciones que corresponden conforme a la legislación vigente. Las mismas Bases refieren en materia de control, la conformidad con el Real Decreto 424/2017, para aquellos procedimientos no previstos en la norma.

Se aporta como documentación de apoyo documento interno de gestión la “Guía de Fiscalización de la Corporación Insular” en la que se detalla los tipos de gastos y obligaciones sometidos a fiscalización limitada previa y régimen de requisitos básicos a comprobar; expedientes de personal, altas y bajas, nóminas, productividad y complementos, contratos, contratos patrimoniales y privados, responsabilidad patrimonial, subvenciones, convenios, etc. Esta Guía es una trasposición de la Guía publicada por la Intervención General de la Administración General del Estadp para las entidades locales.

Adicionalmente se aportan diferentes instrucciones y circulares informativas encaminadas a corregir las incidencias que se han planteados en diferentes áreas tales como contratación (Instrucción para contratos menores), o gestiones y operaciones de tesorería, etc.

Las actuaciones de los órganos de gestión corrigen deficiencias detectadas, aunque persisten actuaciones que dan lugar a la elevación al órgano correspondiente de discrepancias o reparos. A este respecto, se aporta Informe de Intervención de junio 2020 sobre las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación contrarias a reparos o con omisión de la función interventora correspondientes al ejercicio de 2019, así como

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 13/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, se constata un total de 79 incidencias en materia de gastos y 2 incidencias en ingresos.

Para el ejercicio de 2020 las discrepancias han dado lugar a la formulación de 36 expedientes con reparos remitidos a la Audiencia de Cuentas de Canarias vía plataforma de rendición de cuentas de los órganos de control externo por un importe de 265.650,81 euros, de los que el 100% corresponden a contratación de servicios y suministros.


No obstante lo anterior, conforme a la información recibida por el mismo conducto en la Audiencia de Cuentas de Canarias respecto al ejercicio de 2020, además de los reparos citados con anterioridad, también se ha omitido el control interno por parte de la entidad en 18 expedientes por un importe total de 705.989,65 euros, todos ellos correspondientes a contratos de servicios y de suministros.

También en el área de ingresos se han detectado anomalías en ese mismo año, que la Intervención ha relacionado en la mencionada plataforma de un expediente por importe de 385.076,50 euros, correspondientes al concepto de tasas.

En cuanto a la estructura organizativa como factor a tener en cuenta y parte del entorno de control, el Cabildo Insular de La Gomera publica en su web tanto el organigrama como las dependencias jerárquicas entre las unidades, así como las competencias y funciones atribuidas a las diferentes áreas, aunque aparecen definidas únicamente a nivel de Gobierno (Presidencia y Consejerías, con áreas y delegaciones), no se publican las dependencias jerárquicas a nivel de los servicios en los que se estructura la plantilla de la entidad. En la web principal aparecen definidas las competencias y funciones de algunas áreas (agricultura, Ganadería y Pesca) pero no para el resto de las áreas, esta información no se traslada al Portal de Transparencia de la entidad en su apartado correspondiente.

En lo que respecta a la existencia de procedimientos, se aportan manuales de procedimientos relacionados con la gestión de trámites a través de dicha sede y manuales de procedimientos internos (intranet). Se aportan manuales de instrucciones referidos a diferentes procedimientos, para la publicación de decretos de adjudicación y comunicación, de cumplimentación de libros de resoluciones y acuerdos, de práctica de notificaciones o de gestión de expedientes. Estos manuales se actualizan periódicamente en las áreas de contratación de registro e informática. Los avisos, circulares e instrucciones se envían mediante un procedimiento de información general (tablón de anuncios virtual) o, en su caso, dando traslado directo a los servicios afectados. En general, los manuales a los que se ha accedido, relacionados con los servicios a la ciudadanía y a los procedimientos internos, son básicos y fácilmente comprensibles.

Una parte de los datos disponibles en el Portal de Transparencia, dependiendo de su naturaleza, son exportables en varios formatos (Csv, xls, json y xml), por lo que para éstos está abierta la reutilización de los mismos, sin embargo, se recuerda la necesidad de

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 14/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

disponer de recursos que permitan la reutilización de la información mediante formatos accesibles, tal y como reconoce el artículo 92 del ROFI de la entidad, ya que todavía una parte de la información se presenta en formato no reutilizable, incluso en el caso de documentación de contenido similar, según la fecha de actualización la información se presenta en diferentes formatos, por ello y a pesar de que se cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normativa de transparencia, sería aconsejable acentuar esa actuación con formatos de datos reutilizables y homogéneos.


La política del Cabildo de La Gomera respecto a las actividades incompatibles y conflictos de intereses se ajusta a la normativa general vigente, aunque no consta la gestión de procedimientos normalizados. El artículo 105 del ROFI establece el procedimiento para la Declaración de los altos cargos y asigna la responsabilidad, así como la custodia del Registro de Actividades y Registro de Bienes Patrimoniales al Secretario General de la corporación.

No se especifica la unidad encargada de gestionar el régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses del personal empleado por la entidad. La entidad publica en su portal de transparencia las resoluciones de compatibilidad otorgadas, aunque no constan en la web acuerdos o resoluciones de compatibilidad relacionados con los altos cargos ni con el resto del personal.

El Cabildo Insular de La Gomera no dispone de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos por lo que se realizan actuaciones puntuales de planificación de las necesidades cada área, normalmente a su demanda.

La Relación de Puestos de Trabajo,( en adelante RPT,) publicada en Portal de Transparencia de la entidad corresponde a la plantilla aprobada con los Presupuestos de 2020 y se presenta por categoría laboral sin adscripción y requisitos de los puestos ni, en su caso, la situación de vacancia en las plazas. Para ninguno de los ejercicios relacionados en la RPT se concretan los conceptos citados ni se presenta la información en formato reutilizable. Se recuerda en este sentido la necesidad de cumplir con la normativa vigente, en especial las obligaciones recogidas en el artículo 103 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares.

Independientemente de la RPT se publica una relación nominada de los cargos directivos y la relación nominal de personal que presta servicio en la entidad en 2020, en el que figura la categoría laboral de cada puesto, pero no se vincula con las correspondientes plazas ocupadas en la RPT, tampoco se ha formalizado la existencia de un número de personal y en ningún caso figura la adscripción por Unidad o Servicio, salvo para los altos cargos y directivos. Aparece en la web principal de la entidad la adscripción nominal de trabajadores para algunas áreas de gestión (Agricultura, Ganadería y Pesca), pero no para el resto de las áreas, información que, por otro lado, no se traslada al Portal de Transparencia de la entidad en su correspondiente apartado de Empleo Público. La entidad manifiesta que se está actualizando la RPT para el ejercicio en curso y que existe

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 15/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	



un registro de personal en el que consta la documentación acreditativa de la relación administrativa o laboral de los trabajadores, aunque no aparece justificación en la documentación aportada.

En este sentido se sugiere que, conforme a la legislación vigente, la entidad proceda a incorporar la información actualizada que corresponda en su web, además de trabajar en la consolidación de la RPT. No se dispone de información sobre el porcentaje de puestos provisionales ni vacantes en relación a la RPT de la entidad.


La entidad refiere que el personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal conforme a la legislación vigente. No se aportan ni aparecen publicados ni en el Portal, ni en la web principal (apartado de Empleo Público) ni en el Tablón de Anuncios, procedimientos generales relativos a las Ofertas Públicas de empleo, bases generales y específicas de las convocatorias, listas de reservas, convocatorias de puestos para personal directivo, personal funcionario de carrera, temarios etc. Únicamente aparece publicada en el Portal de Transparencia una Lista de Reserva relativa a un puesto de Técnico Informático relativo a una convocatoria del ejercicio de 2019, y la convocatoria de una plaza laboral temporal de matarife de julio de 2021. Esta convocatoria incluye la definición del perfil especificando los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño. No consta publicación de previsión de futuras convocatorias relativas a Ofertas de Empleo Público.

No se recoge la realización de un estudio previo de las posibilidades de cobertura por el sistema de promoción interna antes de realizar las correspondientes OEP. Por otro lado, la entidad manifiesta que, conforme a la legislación vigente, la provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos.

El régimen aplicable a cada categoría de personal es distinto según la vinculación de cada empleado público, funcionario o laboral. La entidad refiere que el personal laboral del centro cuenta con un único acuerdo regulador/convenio colectivo que regula sus condiciones de trabajo aunque no se ha podido constatar dado que no se aporta documentación relativa a los acuerdos con la plantilla, laboral y funcionarios.

La entidad no dispone de normativa específica que sustente el desarrollo de la carrera profesional, en la que se establezca entre otros contenidos, los criterios de mérito para acceder a los puestos en Plantilla, más allá de los requisitos mínimos establecidos en la normativa general. La única convocatoria que consta publicada y anteriormente referida, se incluye la formación como criterio de mérito en la fase de concurso con una participación del 20% de esta fase. La entidad manifiesta que en las convocatorias de empleo público se prima el sistema de concurso oposición y que se prevé se mantenga este criterio en el futuro.

El Cabildo Insular de La Gomera tampoco tiene implantado un programa de evaluación de rendimiento del personal, ni de rendimiento por unidades. La asignación de los

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 16/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	



complementos retributivos, las gratificaciones y las horas extraordinarias de servicios prestados fuera de la jornada laboral se abonan directamente en la nómina, y aunque se han aprobado procedimientos específicos la entidad manifiesta que no se utilizan. Se aporta como documentación justificativa una instrucción de la Intervención relativa a la tramitación del pago de dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

El control de asistencia y puntualidad del personal está regulado mediante un sistema de fichaje horario, pero igualmente la entidad manifiesta que no se hace seguimiento de cumplimiento.


Finalmente, la entidad no dispone de Plan de Formación para el personal en el ejercicio en curso ni consta para ejercicios anteriores.

En este sentido se recomienda que, conforme a la normativa vigente, se establezca un sistema de gestión y planificación de los recursos humanos acorde con las necesidades de la entidad, la actualización de la relación de puestos de trabajo, las bases de los procedimientos para el desarrollo de la carrera profesional, la aprobación de una oferta de empleo público ajustada a la RPT definida por la entidad, acompañando estas actuaciones de la implementación de un Plan de Formación en el que además de contenidos ajustados a las necesidades específicas en el desempeño de la plantilla se incluyan programas específicos orientados a la formación en ética, al control interno, medidas de prevención y gestión de riesgos de la entidad. Por otro lado, es imprescindible ajustar la gestión del personal a parámetros objetivos en los que se exija de forma efectiva un control de horario y rendimiento del personal y se especifique los criterios que justifiquen los abonos de productividad o asignaciones de retribuciones fuera del horario laboral.

Se sugiere igualmente alinear los contenidos de la web principal con el Portal de Transparencia de la entidad en relación a la adscripción de trabajadores por áreas así como las funciones y competencia de las diferentes unidades de gestión.

## VII. Administración de riesgos.

Toda organización administrativa está sujeta a la ocasión de riesgos en sus procesos de gestión. La posibilidad de que concurren 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.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 17/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	

Por lo que al Cabildo Insular de La Gomera se refiere, la entidad no cuenta con un Plan estratégico de carácter integral y tampoco está previsto su desarrollo en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno. Los planes publicados a través del portal de la entidad, cumpliendo la normativa de transparencia, hacen referencia a ámbitos específicos de la gestión institucional tales como el Plan de Participación en Eventos turísticos, el Plan de Reserva de la Biosfera, Plan Insular de Movilidad Sostenible o el Plan Estratégico de Subvenciones.

En general, la entidad no ha asumido la definición de objetivos estratégicos y específicos, ni sistema de planificación para el conjunto de la gestión, con la excepción de los objetivos relacionados con el cumplimiento presupuestario anual. Por todo ello, la asignación de los recursos disponibles (financieros y humanos) no responde a una estrategia por objetivos definida con carácter general para la entidad más allá del ejercicio presupuestario.


No obstante, algunos de los planes anteriormente referidos son objeto de seguimiento y se constata la realización de informes respecto a indicadores de ejecución y seguimiento, se constata la publicación de informes de seguimiento respecto al área de turismo y al Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021 respecto al ejercicio de 2019. No aparece en este apartado del Portal el Informe anual de Transparencia del Cabildo de La Gomera aportado por la entidad pero que se puede considerar como actuación a valorar en este ámbito en tanto que su contenido se puede relacionar con el ámbito de la prevención de riesgos en materia de integridad y control interno.

Los planes citados, a excepción del citado informe, se hacen públicos a través del portal de la entidad, cumpliendo la normativa de transparencia.

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

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

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

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F			
Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 18/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

1. La tramitación de contratos menores.
2. La comprobación material de las inversiones.
3. La coincidencia de funciones en una misma persona en relación a las responsabilidades de fiscalización y contabilidad.

La valoración correspondiente a las áreas de riesgo identificadas es la siguiente:

Procedimiento	Autoevaluación	Puntuación máxima	%
1. Tramitación de contratos menores	1	5	20
2. Comprobación material de las inversiones	5	5	100
3. Coincidencia de funciones Intervención/contabilidad	5	5	100
Total	11	15	

La entidad, a pesar de que percibe la existencia de riesgo en cuanto a los expedientes de contratos menores considera su alcance bajo en tanto que se han implementado procedimientos encaminados a minimizar dichos riesgos, en este sentido se aportan diferentes circulares de la Intervención relativas a instrucciones de tramitación de contratos menores, también en la Guía de Fiscalización de la entidad insular se detallan las instrucciones y requisitos respecto a este y otros procedimientos.

No obstante, la entidad reconoce el riesgo relacionado con la gestión de las inversiones y patrimonio de la entidad y la especial situación que se deriva de la coincidencia en la misma persona de la función interventora y la gestión contable en la entidad. En este sentido, sería pertinente adoptar una estrategia global de análisis y prevención de riesgos por la entidad, tanto en lo que a la labor de Intervención se refiere como aquellos ámbitos de gestión que no dependan de esta unidad.

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


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

En este sentido cabe señalar que el 30 de septiembre de 2021 se ha publicado la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por

la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho plan (en adelante PRTR) fue regulado por Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR, disponiendo diversas adaptaciones de los procedimientos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, comprendiendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en ejercicio de la función de control.

La mencionada Orden (artículo 6), con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de estos fondos, obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A esos efectos, la Orden concreta en su anexo II.B.5 el estándar mínimo a cumplir en relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, si bien deja abierta la posibilidad de que los órganos responsables y gestores puedan ampliar dicho estándar mínimo, que, a su vez, podrá ser actualizado por la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos) novando el contenido de los anexos de la orden. En concreto, el Anexo III.C “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés” es el encargado de aportar medidas orientativas en relación a este principio, y sin perjuicio de las medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad. La elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas (art. 6. 4 in fine).

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

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 20/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	

### 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.


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

En concreto, las Bases de para la ejecución de los presupuestos de 2021 de la entidad remiten la función de control permanente por la Intervención General en los términos establecidos en el RD424/2017. Como resultado de esta función por parte de la Intervención se deriva la publicación de instrucciones específicas anteriormente citadas así como la Guía de Fiscalización del Cabildo de La Gomera.

Las funciones de intervención y tesorería, así como las de asignación de funciones y encargados de las áreas de transparencia aparecen separados a nivel de organización interna, no obstante, se constata la coincidencia en la misma persona de las funciones de intervención y contabilidad, por lo que la rendición de cuentas desde el punto de vista financiero corresponde a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos dependiente de la Intervención responsable de la fiscalización.

Con carácter general, no existe unidad de control de objetivos en cuanto a la rendición de cuentas de los logros de la organización más allá del ámbito presupuestario.

En el organigrama de la entidad no aparece unidad responsable de la gestión del Patrimonio de la misma, ni constan procedimientos para la realización de inventarios y conciliaciones periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 21/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

conservación, por lo que se sugiere a que la entidad desarrolle los procedimientos que al respecto establece la legislación vigente.


No consta asignación de área para la gestión del Patrimonio de la entidad. El inventario de Patrimonio publicado en el Portal de Transparencia figura con fecha de actualización 03/02/2020. En el mismo se incluye la relación de bienes muebles, inmuebles y vehículos de las que es titular, pero no aparece en la información la valoración de los bienes ni es su caso el régimen de arrendamiento o concesión administrativa. La información no se aporta en formato reutilizable. Tampoco se aportan procedimientos para la realización de inventarios y conciliaciones periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación, tampoco se puede confirmar por tanto si los movimientos de rectificación de inventarios van acompañados de verificaciones in situ de su existencia, ubicación y estado de conservación.

La entidad no dispone de planificación estratégica en Tecnologías de la Información. Las necesidades de las unidades en materia de procesos normalizados y modernización se canalizan a través del Servicio responsable de la gestión informática de la entidad en función de las necesidades detectadas por los diferentes servicios sin que se aplique un proceso normalizado para ello. No aparece asignación de funciones a un servicio concreto respecto a esta materia. Tampoco existe una identificación de procesos TI con asignación de funciones, roles y responsabilidades, y un plan de calidad. El acceso a recursos digitales y archivos está limitado a las personas autorizadas mediante un control de acceso tramitado a través del Servicio de Informática, en función de la identidad de los solicitantes

Se establecen procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones) y servicios, realiza anualmente Informe de Auditoría de sistemas de verificación del cumplimiento de las condiciones de funcionamiento del Registro Contable de Facturas (FACE). Por otro lado, se manifiesta que la entidad se ajusta en sus procedimientos al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), mediante el uso de la aplicación Gestiona, y está en proceso de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

En relación a las medidas de prevención en las áreas consideradas de mayor riesgo de corrupción, como se ha citado, se han adoptado medidas en relación a la tramitación de contratos menores. En el resto de las áreas citadas de riesgo, comprobación de inventario y coincidencia en las funciones de intervención y contabilidad, se manifiesta que no se prevé la aplicación de medidas correctoras.

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.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 22/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

Se aconseja por tanto la adopción de medidas específicas de control en aquellos ámbitos en los que se han detectado situaciones de riesgo en la actuación administrativa, acompañando a las mismas un sistema de seguimiento y evaluación. En particular se recomienda implementar un sistema de control en el ámbito de la gestión patrimonial y dotar recursos al ámbito de la gestión económica-financiera de manera que se pueda segregar la función de la Intervención de las propias de la gestión contable y control presupuestario.

### 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 La Gomera cumple con la normativa vigente generando la información legalmente exigible en materia de contabilidad, régimen presupuestario y transparencia.

Dado que no existe una gestión planificada, no se realizan actuaciones de comunicación de cumplimiento de objetivos generales, existe una información limitada del grado de cumplimiento de los Planes de la entidad. En el ámbito de la difusión interna la responsabilidad de la difusión de la actividad del Cabildo Insular en materias contables, presupuestarias o de transparencia y rendición de cuentas recae en el Secretario General y en la Interventora de la entidad.

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

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

A nivel interno, 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.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 23/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	



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 desde 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.


### X. Supervisión del sistema del control interno

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

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

La supervisión del sistema de control interno se concreta en;

- El control del área económico-financiero, asumido por la Intervención, tanto en lo que se refiere a la gestión de la contabilidad como a las funciones de fiscalización.  
En materia económico-financiera, los resultados del proceso de evaluación interna se publicitan en la web en cumplimiento de la normativa vigente.
- El ámbito de Transparencia, gestionado desde la misma área de Gobierno que la Intervención; Área de
- Los objetivos generales de la institución se gestionan a través de las diferentes áreas de gobierno por lo que el control interno de los procedimientos no incluidos en el área económico financiera, se gestiona desde los propios servicios de forma aislada y no generalizada, tal y como manifiesta la propia entidad. Tampoco el Servicio de Recursos Humanos, a pesar de su carácter transversal, desarrolla objetivos de carácter horizontal y ni coordina las actuaciones en este

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 24/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	



ámbito, dado que no existe Plan de Ordenación de Recursos Humanos ni gestión planificada en este ámbito.

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

Se aporta información sobre servicios externos de auditorías de entes dependientes (Consejo Insular de Aguas de la Gomera y Guagua Gomera), así como el citado informe de Auditoría de sistemas de verificación del cumplimiento de las condiciones de funcionamiento del Registro Contable de Facturas (FACE).

## V. Conclusiones Generales y Propuestas de Mejora


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

1.- Con carácter general, a través de su marco normativo de organización interna, la entidad no da visibilidad de forma expresa su compromiso con los principios de ética e integridad.

Aunque el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la entidad establece las bases normativas en cuanto a transparencia en la gestión, se sugiere completar este proceso desarrollando un marco normativo interno específico de Código Ético o de Buen Gobierno, o integrando en el Reglamento vigente los principios y objetivos de compromiso con los valores de integridad y ética pública, expresando también públicamente sea adhesión, acompañado de actuaciones que permitan completar 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 subobjetivos por unidades en este ámbito. Con ello la entidad minimizará la concurrencia de riesgos, incluido el de la corrupción.

Se sugiere comenzar el proceso en las áreas con mayor incidencia de riesgo y las deficiencias que requieren actuación correctora, citadas en los informes de fiscalización elaborados por la Intervención y en el propio cuestionario aportado por la entidad.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 25/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	

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


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

4.-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 desde esa en esa 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.

5.- El elemento humano es el motor de las organizaciones y de su convencimiento personal depende en gran medida la implantación de sistemas de control. Se sugiere implementar una adecuada política de gestión integral de los recursos humanos lo que permitiría reforzar la planificación de necesidades, la culminación de los procesos de provisión de puestos de trabajo, desarrollo de la carrera profesional, impulsando así el compromiso de la plantilla con los objetivos de gestión de la entidad y su compromiso con los principios de integridad institucional. En concreto se sugiere:

- a) Implementar un sistema de gestión planificada de los recursos humanos, mediante la elaboración y aprobación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos ajustado a las necesidades de la entidad.
- b) Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de La Gomera actualizada, que incluya información sobre la adscripción de los puestos por servicios, categorías, requisitos de desempeño, codificación y, en su caso, situación de vacancia de las plazas.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 05-01-2022 09:56:17	- 26/49 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-01-2022 10:47:15	


- c) Implementar un marco regulatorio específico para el desarrollo de la Carrera Profesional, incluyendo la formación como criterio de evaluación y, en su caso, procedimientos de oferta pública de empleo de la entidad.
- d) Gestionar la Oferta de Empleo Público ajustada a las necesidades de la entidad y en base al Plan de Ordenación, publicando en la web de la entidad o en su Portal de Transparencia los procedimientos conforme a la normativa vigente.
- e) Aprobar un Plan de Formación para la plantilla, e incluir en el plan contenidos específicos en materia de ética, control, medidas de prevención y gestión de riesgos.
- f) Implantar un programa de evaluación de rendimiento del personal, y rendimiento por unidades, que sirva de referencia tanto para la planificación y seguimiento de objetivos de la entidad como para la implementación de un sistema de evaluación de criterios de productividad de la plantilla. Incluir en este marco un sistema de cumplimiento de control horario ajustado a las condiciones aprobadas para la plantilla.
- g) Establecer un marco regulatorio específico para el desarrollo de la Carrera Profesional, incorporando entre otros, la formación como criterio de evaluación y, en su caso, procedimientos de oferta pública de empleo de la entidad.

6.- Las mejoras de gestión que implican el establecimiento de sistemas de control interno derivan en gran medida de la designación de responsables específicos de cada uno de los riesgos detectados en las unidades de gestión y de la disponibilidad de información inmediata, fiable y ordenada de todo el proceso por quien tenga designada la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para ello, se sugiere que el Cabildo Insular de La Gomera defina la labor de control, más allá de la desarrollada por la Intervención, mediante el desarrollo de dispositivos de coordinación interadministrativa y la implementación de herramientas que faciliten la accesibilidad y reutilización de la información, con suministros de información relevante a estos efectos y dirigida a los líderes de la organización que les permitan orientar la actividad a la consecución de los objetivos globales.

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

En este ámbito, urge también una actuación que, mediante la dotación de recursos, permita diferenciar las funciones de fiscalización de la gestión contable y presupuestaria de la entidad.

<b>Firmado por:</b>	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	<b>Fecha:</b> 20-12-2021 19:07:55	
Nº expediente administrativo: 2021-000165 Código Seguro de Verificación (CSV): 206779F71A76C20BF954F29521893E8F Comprobación CSV: <a href="https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F">https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/206779F71A76C20BF954F29521893E8F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-01-2022 09:56:17	- 27/49 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-01-2022 10:47:15	

También es preciso desarrollar procesos en el ámbito de la gestión del patrimonio de la entidad ajustados a la normativa vigente, incluyendo además un sistema de control que permita la realización de conciliaciones periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación.

7.-Por otra parte, apoyar los sistemas informáticos de la entidad, aportando 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.

8.- En materia de información y comunicación, se sugiere establecer un sistema homogéneo en la presentación de la información y documentación incorporando recursos en formatos reutilizables en aquellas áreas que, como la de Patrimonio no se disponga.

#### Mejoras por ámbito de actuación

CONCEPTO	ESTRATEGIA SUGERIDA
<b>1. Completar el marco normativo</b>	
Código Ético y de Buen Gobierno	Aprobación de un documento propio de Código Ético y/o incorporación de principios en su Reglamento Orgánico de Funcionamiento
Compromiso interno y Externo	Adhesión pública a principios éticos y de integridad
	Comunicación de los principios de integridad institucional al personal, contratistas y proveedores
	Disponibilidad de instrucciones, circulares y reglamentos publicitados en la web adecuadamente fechados y ordenados de forma cronológica
<b>2. Implantación de sistemas de control interno</b>	
Implantación obligatoria en todos los ámbitos	Implementar un sistema de gestión planificado con objetivos estratégicos generales y específicos
	Creación de un sistema integral de control interno
	Adopción de mapas de riesgos
	Seguimiento y evaluación de resultados detallados y accesibles
	Ajustar la actuación a los contenidos previstos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, Plan de Medidas Antifraude, relativo al cumplimiento del P RTP
<b>3. Implantación canal de denuncias interno y externo</b>	

	Diseño y ejecución de canales de denuncia interno y externo relacionados con procedimientos de integridad e incumplimiento de normativa
	Concreción de responsabilidades unidades seguimiento y evaluación periódica
<b>4. En Recursos Humanos</b>	
<b>Proceso de reordenación en Recursos Humanos</b>	Aprobación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos
	Aprobación de una RPT actualizada
	La publicación de las correspondientes OPEs en los plazos y con los requerimientos legales vigentes, de forma alineada con las necesidades de la entidad, reforzando los sistemas de información y comunicación al respecto.
	Establecimiento de un marco regulador de desarrollo de la carrera profesional. Definición de criterios concretos y evaluables en las Ofertas de Empleo y provisiones de plazas por promoción interna, incorporando entre otros la formación como criterio de evaluación.
	Implementar un programa de evaluación de rendimiento del personal, y rendimiento por unidades
	Establecer canales de comunicación de las normas e información ajustados a los perfiles funcionales de los destinatarios.
Planes de Formación	Aprobar un Plan de Formación para la plantilla
	Inclusión de formación específica en materia de ética e integridad institucional.
<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, normalizada y reutilizable, así como la informatización de todas las áreas (patrimonio especialmente, datando la información)
	En la dirección de la organización, diseñar los sistemas de información y atribuir responsables de vigilancia y adaptación
<b>6.- Actuaciones sectoriales de implantación prioritaria</b>	

	Establecimiento de objetivos estratégicos para una gestión planificada con indicadores de seguimiento y cumplimiento, integrando en los objetivos políticas y herramientas relacionadas con objetivos de integridad institucional y control interno
	En el área de RRHH; implementar el Plan de Ordenación, actualización de la RPT y aprobación de Plan de Formación
	En el área de patrimonio insular, impulsando la informatización y ordenando la comprobación in situ del patrimonio
	En los procedimientos detectados como mayores riesgos adopción y supervisión de las medidas implementadas
	Segregación de las funciones de la Intervención con respecto a la gestión contable y presupuestaria mediante la adecuada dotación de recursos
	Implantación de un sistema de auditoría de los recursos tecnológicos de la entidad
	Revisar los contenidos de la información disponible en la web principal y el Portal de Transparencia de forma que la información no presente divergencias

Pedro Pacheco González  
Presidente de la Audiencia de Cuentas de Canarias

### Anexo I: CUESTIONARIO CUMPLIMENTADO

I. ENTORNO DE CONTROL		
COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS		
1. MARCO NORMATIVO	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
1. Se dispone de una política de ética y código de ética formalizados por escrito, aprobados y difundidos entre el personal afectado.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
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.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">Aparte de lo establecido en la ley, se cuenta con el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno.</a> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
3. Existen instrucciones propias/protocolos para el desarrollo de alguna de estas materias.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
2. POLÍTICA DE ÉTICA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
4. A nivel de la entidad o de centro directivo existe alguna persona, unidad o comisión encargada de la gestión de la ética corporativa.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
5. En la web corporativa se muestra una declaración pública de compromiso con la cultura de la integridad y prevención de la corrupción.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
6. El código ético institucional incluye normas de conducta para los altos cargos y empleados públicos	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
7. Se exige la adhesión de los altos cargos al código ético.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
8. Existe una formación específica en ética para los altos cargos y para los empleados públicos	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
3. CÓDIGO ÉTICO/DE CONDUCTA	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
9. La entidad tiene código ético	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

10. El código ético refleja los valores fundamentales de la organización	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
11. El código ético refleja el compromiso de cumplimiento por empleados públicos y directivos	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
12. El código ético exige la imparcialidad en las actuaciones	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
13. El código ético contiene limitaciones o prohibiciones en la aceptación de regalos o descuentos	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
14. El código ético exige declarar la inexistencia de conflictos de intereses.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
15. El código ético refleja las consecuencias de la apropiación, usos indebidos o fraudes	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
16. El código ético refleja el deber de confidencialidad y uso de la información	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
17. Existe un órgano de supervisión de la observancia del código	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
18. El código prevé su revisión y actualización periódica	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
19. Se prevén acciones disciplinarias en caso de violación del Código de conducta	3	En los convenios colectivos figuran acciones para el personal. Para los altos cargos no se han establecido.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>4. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
20. El código ético se publica en la web de la organización	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
21. El código ético se da a conocer y se ponen formalmente a disposición del personal en su toma de posesión.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>



22. El código se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la entidad (contratistas, proveedores y ciudadanos).	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
23. Existen actuaciones periódicas de difusión del Código ético.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>5. CANALES DE DENUNCIAS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
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://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
25. Existe alguna unidad o comisión (a nivel de organización o centro directivo) que se encarga de la gestión de las denuncias.	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
26. Existe un canal específico para denuncias de prácticas irregulares o de corrupción en la propia entidad.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
27. Se admiten denuncias anónimas.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
28. Existe el compromiso de garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>6. SEGUIMIENTO/MEDIDAS DE RESPUESTA</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
29. Existen procedimientos para tramitar las posibles violaciones de los valores éticos y normas de conducta en el código ético.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
30. Está previsto un sistema de medidas de respuesta por violación del código ético.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
31. Se elabora un informe periódico de cumplimiento del código ético.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>APOYO Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>7. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>

32. Las normas de funcionamiento recogen la responsabilidad de los órganos de dirección sobre la supervisión del control interno.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
33. La organización dispone de alguna unidad que esté asumiendo funciones propias del sistema de control interno (diseño de procesos, políticas y procedimientos).	3	No hay una unidad creada, estas funciones las está asumiendo la Intervención (instrucción para los contratos menores, bases de ejecución del presupuesto, guía de fiscalización previa y bases reguladoras de la caja fija...).
34. Esa unidad informa directamente al órgano de gobierno.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
35. Esa unidad aborda funciones propias de la gestión y prevención de posibles riesgos.	3	No se abordan, pero se recomienda y se advierte.
36. Se siguen las recomendaciones de esa unidad.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>8. FUNCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
37. Se planifica la gestión de los recursos financieros.	2	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
38. Se hace un seguimiento de la ejecución presupuestaria.	5	Se realizan regularmente estados de ejecución del presupuesto y de las partidas presupuestarias.
39. Se dispone de un órgano de control económico-financiero	4	La Intervención.
40. La fiscalización previa realizada por la Intervención se completa con revisiones posteriores (fiscalizaciones plenas; control financiero, auditorías).	3	Se hacen auditorías.

41. Se corrigen las deficiencias detectadas por la Intervención.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>		
<b>9. ORGANIGRAMA</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
42. Existe un organigrama publicado en el portal web de la entidad.	3	Existe y está publicado, pero solo figuran el presidente y los consejeros, así como las áreas y las delegaciones especiales. No figura la organización de los empleados.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
43. El organigrama establece las dependencias jerárquicas.	2	Solo figuran el presidente y los consejeros, así como las áreas y las delegaciones especiales. No figura la organización de los empleados.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
44. La estructura organizativa establece las facultades y atribuciones de todas las áreas o unidades administrativas.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
45. La estructura organizativa se revisa periódicamente de acuerdo con los cambios o ajustes en las políticas desarrolladas.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
46. El portal web publica las competencias de los órganos y las delegaciones de funciones.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>10. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
	<b>Seleccione una opción en la casilla correspondiente</b>	
47. Existen manuales de procedimientos para el desarrollo de las actividades principales.	4	Guía de fiscalización previa, instrucción para contratos menores, bases reguladoras de la caja fija, Plataforma de Contratación del Estado, manuales del Gestiona... <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

48. Están informatizados la mayoría de los procesos.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
49. Se está dando una respuesta adecuada a las exigencias legales de administración electrónica.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
50. Se actualizan los procedimientos y controles ante cambios internos, externos o nuevos riesgos.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>11. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES Y CONFLICTOS DE INTERESES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
51. Existen políticas y procedimientos para el control de conflictos de intereses o actividades incompatibles.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
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.	3	No hay una unidad creada, se encarga el Secretario. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
53. La entidad publica las resoluciones de compatibilidad otorgadas.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>12. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
54. Se realizan análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos	3	Se realizan desde cada departamento. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
55. Existe una relación de puestos de trabajo actualizada.	4	Actualmente, se está actualizando la RPT. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
56. Existe un registro de personal en el que consta la documentación acreditativa de la relación administrativa o laboral de los trabajadores.	5	Hay un expediente personal para cada empleado. <a href="https://drive.google.com/drive/fold">https://drive.google.com/drive/fold</a>

		ers/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing
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://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
58. Se publica la relación de puestos de trabajo con sus ocupantes y sistema de provisión del puesto	4	Se encuentra publicada la RPT en el portal de transparencia, con el presupuesto. No se encuentra publicado el sistema de provisión de puestos.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>13. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
59. Todo el personal está sujeto a los procedimientos de selección y contratación pública de personal.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
60. Se evita la situación de provisionalidad prolongada en la ocupación de puestos con provisión transitoria (comisiones de servicio y adscripciones).	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
61. La provisión de puestos de libre designación se limita a los supuestos legalmente establecidos.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>14. PERFILES PROFESIONALES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
62. Para todos los puestos existen perfiles que especifiquen los requisitos y conocimientos necesarios para su desempeño.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
63. Los mecanismos de cobertura de puestos tienen en cuenta el desempeño realizado.	3	Se prima el concurso oposición. Actualmente, la nueva RPT no está aprobada, pero la línea a seguir será esa.
<b>15. EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>

	Seleccione una opción en la casilla correspondiente	
64. Existe algún programa de evaluación del rendimiento de las unidades	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
65. Existen retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
66. Existen procedimientos para la autorización y control de gratificaciones u horas extraordinarias.	4	Existen los procedimientos, aunque no se utilizan.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
67. Se controla la asistencia Está implantado y puntualidad del personal.	3	Hay mecanismos de control, pero no se realiza una valoración efectiva de los mismos para controlar la asistencia y puntualidad.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
68. Se ha implantado algún sistema de evaluación de calidad en el desempeño	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>16. CARRERA PROFESIONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
69. Existe una carrera profesional vinculada con la evaluación del desempeño.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
70. Los procesos de incorporación cumplen con los mecanismos de promoción interna.	1	No ha habido procesos de selección recientes.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
70. Los procesos de incorporación cumplen con los mecanismos de promoción interna.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
71. Se valora la asistencia y aprovechamiento de la formación y se limita temporalmente su vigencia.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>17. FORMACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>

72. Existe un plan de formación para el personal de la entidad	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
73. Se realizan acciones formativas acerca del código ético institucional.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
74. Existen acciones formativas que integren la sensibilización en materia de principios éticos de actuación.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>		
<b>DEFINICIÓN DE OBJETIVOS</b>		
<b>1. DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
75. Existe una planificación estratégica que defina los objetivos del centro directivo a corto o medio plazo.	3	Plan Estratégico de Subvenciones, Plan de Inversiones, FDCAN... <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
76. Existen objetivos estratégicos definidos por la entidad	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
77. Existen objetivos operativos alineados con los estratégicos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
78. Los objetivos están cuantificados.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
79. Se le da publicidad a la planificación.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>2. SUBOBJETIVOS POR UNIDADES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
80. Se diseñan subobjetivos por áreas.	3	En determinadas áreas, como cultura o intervención. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
81. Los subobjetivos abarcan a todas las áreas	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

82. Los responsables de las áreas transmiten los objetivos y sus sistemas de medición	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>3. EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
83. Se evalúa el cumplimiento de los objetivos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
84. Existen indicadores objetivos para esta evaluación.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
85. Se da una publicidad adecuada a la sociedad en general del cumplimiento de objetivos.	4	Portal de transparencia, notas de prensa... <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>4. PRESUPUESTACIÓN POR OBJETIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
86. La asignación de los recursos disponibles está alineada con los objetivos del plan.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN</b>		
<b>5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
87. Existen directrices o políticas aplicables al centro que recojan la necesidad de realizar una administración de riesgos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
88. Está establecido un procedimiento formal para la identificación de los riesgos a que está sujeta la entidad.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>6. VALORACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
89. Se valora el nivel de gravedad y de ocurrencia de los riesgos identificados.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
90. Se elabora un mapa de riesgos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>		



7. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES.	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
Mencione tres procesos en los que considere que puede haber riesgos de corrupción:		
91. CONTRATACIÓN MENOR	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
92. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES	5	No hay un Técnico de Administración Especial adscrito a Intervención, son los mismos que los del área de Infraestructuras y Obras Públicas.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
93. LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN Y LA CONTABILIDAD SON DESARROLLADAS POR LA MISMA PERSONA	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
8. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
	Seleccione una opción en la casilla correspondiente	
La organización tiene en cuenta para la identificación de riesgos en estas actividades los siguientes medios:		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
94. Información de actividades comunes de vulnerabilidad en el sector público.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
95. Informes de control sobre las actividades de la entidad (Intervención, Audiencia de Cuentas de Canarias).	4	Informes de control: reparos, cuenta general, liquidación, contratos...  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
96. Datos históricos de irregularidades.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
97. Canales de quejas sobre el funcionamiento del centro.	5	Canal de quejas y sugerencias.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS</b>		

9. ANÁLISIS DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
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.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
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.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
99. Se trasladan a la evaluación y al mapa de riesgos.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		
1. PROCEDIMIENTOS	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
100. Se desarrollan actividades de control para aumentar la probabilidad de conseguir los objetivos establecidos en la planificación.	3	Se listan las facturas pendientes de pago regularmente, para agilizar el mismo. Informes del estado de las líneas de subvenciones, informes de ejecución del FDCAN...  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
101. Existen medidas específicas para las actividades consideradas como susceptibles.	2	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
102. Se desarrollan medidas ante las desviaciones detectadas en las evaluaciones propias o independientes.	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
2. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	AUTOEVALUACIÓN	ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL
103. Están debidamente segregadas las funciones de gestión, intervención, tesorería y contabilidad.	3	La gestión y la tesorería sí están segregadas, pero la intervención y la contabilidad no.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
104. Están debidamente diferenciadas las funciones y las personas responsables de la transparencia, de la fiscalización y de la rendición de cuentas.	3	En transparencia sí, pero en fiscalización y rendición, no.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

		ers/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing
<b>3. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES PARA LA SALVAGUARDA DE ACTIVOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
105. Se realizan verificaciones y conciliaciones adicionales de transacciones significativas.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
106. Existen registros para poder identificar adecuadamente los elementos del inmovilizado de forma individualizada.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
107. Se realizan inventarios y conciliación periódicas para verificar la existencia de bienes, su ubicación y estado de conservación.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>4. CONTROL DE ACCESO A DATOS, ARCHIVOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
108. El acceso a recursos y archivos está limitado a las personas autorizadas.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
109. Existen registros para el control de accesos.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>5. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
110. Existe una planificación estratégica en Tecnologías de la Información.	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
111. Existe una identificación de procesos TI con asignación de funciones, roles y responsabilidades, y un plan de calidad.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
112. La entidad tiene implantadas medidas sobre control de cambios, gestión de incidencias y continuidad operativa.	2	Estamos trabajando en la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, por lo que este ítem se va a cumplir.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
113. La mayoría de los procesos tienen procedimientos con implantación electrónica completa.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

114. Existen auditorías o controles sobre su aplicación.	3	Anualmente, se audita el FACE. Tenemos controles para auditar, pero la escasez de personal impide hacerlo, por lo que tendríamos que contratarlo fuera.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
115. Existen procesos normalizados para la determinación de necesidades de los centros.	4	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
116. Existen procesos normalizados para las adquisiciones y contrataciones de servicios, y mantenimiento y soporte de aplicaciones.	4	Contratación menor, Caja Fija...  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
117. Existen procesos de control en el ámbito de las infraestructuras (redes, servidores y comunicaciones).	4	Es un servicio que se encuentra externalizado.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
118. Nivel de adecuación al ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y adecuación al ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad).	3	Estamos adecuados al ENI (con el uso de Gestiona) y nos estamos adecuando al ENS.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>6. ENFOQUE DEL CONTROL INTERNO HACIA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
119. Existen procedimientos o medidas orientadas a prevenir riesgos de corrupción o conductas inapropiadas.	3	Régimen disciplinario establecido en los convenios colectivos.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
120. Se han tomado medidas con respecto a los riesgos derivados de las actividades señaladas en el apartado 7 del componente II (preguntas 88 a 90):		
121. CONTRATACIÓN MENOR	4	Se piden tres ofertas.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

122. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
123. LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN Y LA CONTABILIDAD SON DESARROLLADAS POR LA MISMA PERSONA	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>7. MECANISMOS DE REACCIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
La normativa reguladora aplicable al centro dispone la necesidad de una respuesta apropiada a las conductas fraudulentas a través de:		
124. La investigación, en el caso de existir, de los indicios de conductas contrarias a la integridad.	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
125. La previsión de informar, de ser el caso, a entes externos competentes para investigar los hechos.	3	Por ejemplo, se informa al Seprona en temas relacionados con cacería, etc.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
126. La adopción de medidas, de ser el caso, a partir de los resultados de las investigaciones.	3	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
<b>1. INFORMACIÓN RELEVANTE</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
127. La organización cumplió con la generación de la información que requieren las normas sobre contabilidad, régimen presupuestario y transparencia.	5	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
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	Se encargan el Secretario y la Interventora, dentro de sus obligaciones.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

129. Se elabora información clara y sencilla relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales.	3	Los consejeros cuentan con un dossier con las partidas de fondos propios y subvenciones a solicitar/ejecutar de cada área. Asimismo, se envía una circular a cada jefe de servicio con dicha información.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a> Cuenta general: gastos de centros sociosanitarios, matadero, etc.
130. Se genera información para poder verificar el cumplimiento del código ético	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>2. COMUNICACIÓN INTERNA</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
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	Intranet, correos masivos...  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
132. Existen canales específicos para comunicar internamente a los superiores información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	2	No hay un canal específico, ya que se usan los mismos para todo: correos corporativos, Gestiona...  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>3. COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
133. Existen canales para recibir comunicaciones de información sobre desviaciones, irregularidades o eventos que comprometan los objetivos o la integridad.	5	Sede electrónica.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	2	Existen canales formales de comunicación, pero no específicos de la normativa ética de la entidad.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>

134. Existen canales formales de comunicación con otras entidades, proveedores y contratistas sobre las normas éticas de la entidad.	2	Existen canales formales de comunicación, pero no específicos de la normativa ética de la entidad.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>V. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES</b>		
<b>1. AUTOEVALUACIONES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
135. La organización dispone de alguna unidad de control interno.	3	Sí, pero no es independiente. No hay una unidad creada, sino que el control interno se realiza como una tarea de la intervención.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
136. Existen evaluaciones internas por parte de los responsables de los procesos, aunque sea de forma aislada.	2	Algunos jefes de servicio las realizan.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
137. Las evaluaciones alcanzan a los procedimientos elaborados para las actividades susceptibles señaladas en el apartado 7 del componente II.	2	En los contratos menores sí.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
138. Se documentan las evaluaciones y las deficiencias identificadas.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>2. EVALUACIONES INDEPENDIENTES</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
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	3	Se realizan auditorías, pero no evaluaciones independientes del cumplimiento normativo.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfM2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</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.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
141. En los últimos tres años se realizaron evaluaciones sobre el funcionamiento de servicios del centro.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
<b>COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES</b>		
<b>3. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA/ URL</b>
142. Existe un procedimiento para comunicar el resultado de las evaluaciones independientes al área evaluada y a los órganos de gobierno.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>
143. Se elaboran informes periódicos de la implantación de las recomendaciones resultantes de esas evaluaciones.	1	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1CTKBsm9XD_Wlp5bKfm2A4Y_AjhwTLezS?usp=sharing</a>



## 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:

### Manuales:

1. Informe de conformidad y pago de facturas.
2. Informe Incidencias Nóminas.
3. Informe Contratos Menores.
4. Informe Pagos de Caja Fija.
5. Entrega de las notificaciones en papel.
6. Instrucciones para la gestión sesiones en abierto.
7. Instrucciones para la gestión sesiones simplificado.
8. Instrucciones de Adjudicación.
9. Instrucciones para crear y convocar sesión.
10. Instrucciones Declaración Responsable (Deuc) Operador Económico.
11. Instrucciones Formalización, y comunicación de adjudicación.
12. Instrucciones para publicación de anuncio.
13. Instrucciones para Requerimiento de Documentación.

### Auditorías:

14. Auditoría FACE. Auditoría de sistemas anual de verificación del cumplimiento de las condiciones de funcionamiento del Registro Contable de Facturas (FACE)prevista
15. Informe Auditoria 2018 Consejo Insular de Aguas de La Gomera.
16. Informe Auditoria 2018 GUAGUAGOMERA SAU.
17. Informe de seguimiento Plan Estratégico de Subvenciones 2020.

### Circulares de la Intervención:

18. Guía de Fiscalización de la Intervención.
19. CIRCULAR 1-2018 de la Intervención relativa a contratos menores.
20. CIRCULAR 2-2019 de la Intervención relativa a contratos menores.
21. CIRCULAR de la Intervención relativa a las dietas e indemnizaciones por razón de servicio.
22. Publicación Guía de Contratos Menores

### Otros:

23. Bases de Ejecución Presupuestos 2021.
24. Informe de la Intervención relativa a resoluciones de la Presidencia contrarias a Reparos, 01/2020.
25. Informe-transparencia-2020-4404