



# MAPA DE RIESGOS

---

2020

Comisión Antifraude UCA

## Índice

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cádiz, Octubre 2020

## RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
1. Actuaciones preparatorias.	Insuficiente capacidad técnica para la tramitación de contratos: falta de conocimientos o habilidades para el desempeño del puesto de trabajo o de la responsabilidad asignada.	Con alguna excepción puntual, no se contemplan perfiles en la RPT PAS, procedimientos de acceso, concursos de méritos, cargos académicos, responsables de proyectos, etc.	<b>Alto.</b> Escasa determinación de perfiles profesionales para el desempeño del puesto o responsabilidad. Problemas para tramitar un contrato por la tardanza, normalmente por desconocimiento, a la hora de proponer su licitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo con la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017, profesionalización de la contratación pública.</li> <li>- Contemplar en la RPT del PAS perfiles adecuados a cada puesto de trabajo, con los conocimientos y habilidades que se requieren para su desempeño.</li> <li>- Implicación de las Administraciones de Campus en las actividades de asesoramiento y seguimiento a los promotores de contratos, en función de la estructura organizativa y los medios disponibles que tenga en cada momento. Con carácter general, se perseguirá como objetivo que pueda convertirse en una función de carácter transversal dentro del conjunto de actividades propias de la gestión económica y presupuestaria de las Administraciones de Campus.</li> <li>- Concienciar a los responsables de los trámites a seguir y los plazos a cumplir.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
2. Actuaciones preparatorias.	Riesgo de no detección de conflictos de intereses: cualquier situación en la que el personal de la UCA, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articulado del TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta.</li> <li>- UCA Código Ético Peñalver.</li> <li>- UCA Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la UCA en el ámbito de la contratación pública (2018).</li> <li>- Medidas conforme al artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA.</li> </ul>	<b>Medio.</b> En su inmensa mayoría, los operadores económicos y los licitadores se adhieren al Código Ético aprobado por el Consejo de Gobierno en 2018 mediante la firma de la declaración responsable que se incluye como anexo en los expedientes de contratación. Como mera declaración, no excluye la existencia real de conflictos de intereses.	Formulación por parte del personal de la UCA que intervenga en un expediente de contratación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia (empleados públicos, miembros de la Mesa de Contratación, asesores técnicos y responsable del contrato).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
3. Actuaciones preparatorias	Demanda de obras, suministros y servicios que no responden a una necesidad real: sobredimensionamiento; dificultad de ejecución en los términos propuestos; objeto innecesario; ineficiente utilización de los fondos públicos; etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las licitaciones de los procedimientos abiertos, restringidos y negociados, el órgano que promueve el contrato debe definir de forma precisa en la memoria las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato.</li> <li>- Aplicable igualmente a los contratos menores de importe superior a 5.000 €.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Valoración por las Unidades tramitadoras y órgano de contratación de la adecuación del contrato a los fines institucionales, así como del contenido de la memoria justificativa. Posibilidad de contingencia en los contratos menores cuyo valor estimado no exceda de 5.000 € (IVA excluido).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de buenas prácticas: definición de forma precisa de las necesidades que se pretenden satisfacer; describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacerlas; evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación; etc.</li> <li>- Implementación de un sistema de aprobación o visado independiente al responsable de la propuesta.</li> <li>- Fomentar la evaluación de las necesidades y el control por muestreo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno.</li> </ul>



ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
4. Actuaciones preparatorias	Elección de procedimientos inadecuados que limiten indebidamente la concurrencia o la libre competencia: inercias en la elección del procedimiento sin realizar un examen del objeto de la licitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación por las Unidades tramitadoras y órgano de contratación del procedimiento más adecuado en función de la naturaleza del contrato.</li> <li>- Justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Con carácter general, el control se lleva a cabo con criterios independientes por las Unidades tramitadoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de buenas prácticas que garanticen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia.</li> <li>- Concienciar a los responsables de la necesidad legal de cumplir con los plazos legales a la hora de tramitar las licitaciones de contratos.</li> <li>- Evitar la tramitación de contratos urgentes.</li> <li>- Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
5. Actuaciones preparatorias	Filtrar información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de los regulados en el TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, además del Código Ético Peñalver.	<b>Alto.</b> No existen controles expresamente establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar al comienzo de cada ejercicio las contrataciones que se prevén realizar, en concordancia con el artículo 28.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>- Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer las contrataciones programadas para el ejercicio.</li> <li>- Generalizar las consultas preliminares de mercado, que se efectuarán de forma transparente, para que cualquier empresa interesada pueda participar.</li> <li>- Hacer pública la información intercambiada a través de las consultas, salvaguardando la información técnica o comercial que los potenciales licitadores designen como confidencial.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
6. Actuaciones preparatorias	Trato de favor a determinados licitadores mediante establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación. Proponer criterios de exclusividad cuando existen otros eventuales licitadores en el mercado.	No existen controles expresamente establecidos, salvo aquellos que deriven de los principios éticos generales, artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA y de las actuaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras.	<b>Alto.</b> No existen controles expresamente establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de intereses.</li> <li>- Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta</li> <li>- Determinar con claridad la ponderación de cada criterio de adjudicación y las reglas de valoración que se aplicarán, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas.</li> <li>- Justificar con claridad la proporcionalidad entre las condiciones de solvencia y el objeto del contrato.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
7. Actuaciones preparatorias	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado: sobreestimación o subestimación del valor del contrato; utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de las comprobaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras y el órgano de contratación.	<b>Medio.</b> La sobreestimación o subestimación del valor del contrato, así como la utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas suele ser detectada por las Unidades tramitadoras, requiriendo la correspondiente aclaración por parte del promotor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo.</li> <li>- Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas.</li> <li>- Especificar en los pliegos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida.</li> <li>- Utilizar métodos de consulta al mercado.</li> </ul>
8. Licitación	Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en el Perfil del Contratante de la UCA y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.</li> <li>- Publicación de las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados.	Siempre que sea posible, extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones correspondientes a contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
9. Licitación	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En los procedimientos abiertos, restringidos y negociados con publicidad, la UCA proporciona a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación.</li> <li>- Publicación de los documentos esenciales para la licitación en el Perfil del Contratante de la UCA y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.</li> <li>- En el caso de licitaciones que requieran previa invitación, se facilitan los documentos esenciales para preparar las ofertas.</li> <li>- Cuando se considera necesario, a la vista del objeto del contrato, inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de un plazo para que los licitadores puedan solicitar aclaraciones.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato.</li> <li>- Extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones correspondientes a contratos menores de valor estimado inferior a 10.000 € (IVA excluido).</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
10. Licitación	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	La responsabilidad sobre la custodia de las proposiciones se encuentra asignada de forma concreta al personal de las Unidades tramitadoras.	<b>Bajo.</b> La documentación de las licitaciones es custodiada por el personal de las Unidades tramitadoras. No existen procedimientos regulados con relación a la custodia de las proposiciones cuando se entregan a otro personal técnico o responsable del contrato para su valoración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantar la contratación pública electrónica para permitir la presentación electrónica de ofertas.</li> <li>- Adoptar medidas de custodia que garanticen la integridad y confidencialidad de las proposiciones presentadas en papel, guardándolas bajo llave y limitando el acceso a las dependencias en las que se depositen (Unidades tramitadoras y responsables de los contratos).</li> <li>- En el caso de presentación electrónica, las aplicaciones garantizarán que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos y que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
11. Licitación	No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el ejercicio de sus funciones, la Mesa de Contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, observará si existen indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.</li> <li>- Inclusión en los pliegos de la exigencia de declaración de empresas pertenecientes al mismo Grupo.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Los controles establecidos no pueden garantizar plenamente la no existencia de este tipo de prácticas anticompetitivas.	Formar a los funcionarios encargados de recibir las ofertas y a los que participen en el examen de las proposiciones, en la detección de indicios de manipulación de licitaciones advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia.
12. Licitación	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por parte de las Unidades tramitadoras se verifica que se cumplen los requisitos del artículo 168 de la LCSP para justificar la utilización del procedimiento negociado.</li> <li>- El informe del órgano que propone el contrato debe incluir una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Por parte de las Unidades tramitadoras existe un control del cumplimiento de los requisitos que justifican la elección de este procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar buenas prácticas que garanticen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia.</li> <li>- Planificar con la suficiente antelación las contrataciones, de modo que permita su licitación a través de procedimientos abiertos antes que los negociado sin publicidad, fomentando de este modo la concurrencia.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
13. Adjudicación	Adjudicar directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación.	El control se produce a posteriori por parte de las Administraciones de Campus, una vez que se propone la tramitación de las facturas emitidas por los proveedores y se comprueba el procedimiento de licitación seguido, límites y condiciones regulados en la legislación aplicable.	<b>Alto.</b> La contratación puede iniciarse directamente por parte de cualquier responsable de Unidad de Gasto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la participación de las Unidades tramitadoras como fuente de información previa al inicio de las licitaciones para determinar el procedimiento correcto que debe seguirse.</li> <li>- Evitar la convalidación de expedientes que supongan la adjudicación en fraude de ley (nulidad de pleno derecho), exigiendo la responsabilidad que de ella pueda derivarse.</li> </ul>
14. Adjudicación	Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En algunos expedientes, el informe de valoración lo firma el técnico que lo ha redactado con el visado de su jefe superior inmediato.</li> <li>- Publicación en el Perfil del Contratante de la composición de las Mesas de Contratación, así como las actas y los informes técnicos que motivaron la adjudicación.</li> </ul>	<b>Medio.</b> No existen otros controles expresamente establecidos, más allá de los regulados en el TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos, principios de conducta, Código Ético Peñalver y responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento (regulada en el artículo 103 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer como recomendación que los informes técnicos vengán firmados por, al menos, dos personas (comité de expertos).</li> <li>- Procurar la designación de vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato.</li> <li>- Declaración firmada por los miembros de las mesas de contratación y del comité de expertos de ausencia de conflicto de intereses.</li> </ul>



ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
15. Adjudicación	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor. Fraccionamiento del objeto mediante contratos independientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El control se produce por parte de las Administraciones de Campus, a la vista de la propuesta de apertura del expediente de reserva de la partida presupuestaria.</li> <li>- Publicación de los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia de la UCA.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Salvo la verificación puntual en el momento de tramitar la apertura del expediente de reserva, no existen controles periódicos que hagan un análisis global de la contratación menor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno el seguimiento periódico de la contratación menor a través del establecimiento de alertas informáticas.</li> <li>- Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual.</li> <li>- Favorecer en la medida de lo posible la concurrencia, exigiendo tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía.</li> <li>- Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta.</li> <li>- Planificar las contrataciones que se prevean realizar, con objeto de evitar el posible fraccionamiento del objeto.</li> <li>- En el caso de actuaciones repetitivas, fomentar el uso de los Acuerdos Marco contemplados en la legislación.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
16. Ejecución	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato, así como por el responsable de la Unidad de Gasto al manifestar su conformidad con la factura presentada por el proveedor.	<b>Alto.</b> Los controles actualmente implementados no garantizan la no existencia de posibles alteraciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno la realización de revisiones por muestreo con objeto de detectar si se ha podido obtener una prestación diferente a la contratada.</li> <li>- Establecer un procedimiento de recepción al término del objeto del contrato por parte de un órgano ajeno al responsable del contrato y/o responsable de la Unidad de Gasto.</li> <li>- Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...).</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
17. Ejecución	Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	Por parte de las Unidades tramitadoras se verifica la mera invocación de las causas previstas en la ley para justificar la modificación, conllevando la tramitación del preceptivo procedimiento de autorización.	<b>Medio.</b> En ocasiones, las modificaciones tienen su origen en una deficiente delimitación del objeto del contrato en el momento de su licitación o la determinación de un precio no ajustado al mercado (reducción de plazos o procedimientos de licitación; limitaciones presupuestarias; etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en la Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>- Justificar motivadamente el origen de cualquier modificación, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar.</li> <li>- En los casos de prórroga contractual que no estuviera prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), justificar la excepcionalidad y necesidad de que continúe realizando las prestaciones el mismo contratista una vez expirada la duración del contrato.</li> <li>- Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
18. Ejecución	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato, así como por el responsable de la Unidad de Gasto al manifestar su conformidad con la factura presentada por el proveedor.</li> <li>- Adicionalmente, el responsable del contrato debe informar si se ha cumplido satisfactoriamente el contrato, vencido el plazo de garantía, con derecho a efectuar la devolución de la garantía definitiva prevista en la adjudicación.</li> </ul>	<b>Alto.</b> Los controles actualmente implementados no garantizan la no existencia de posibles alteraciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar al Gabinete de Auditoría y Control Interno la realización de revisiones por muestreo con objeto de detectar si se ha podido obtener una prestación deficiente, así como pronunciarse sobre la devolución de las garantías.</li> <li>- Establecer un procedimiento de recepción al término del objeto del contrato por parte de un órgano ajeno al responsable del contrato y/o responsable de la Unidad de Gasto.</li> <li>- Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la valoración de la propuesta de adjudicación del contrato (mejoras, plazos, condiciones especiales, etc.).</li> </ul>
19. Ejecución	No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato y/o el responsable de la Unidad de Gasto durante la ejecución del contrato.	<b>Medio.</b> Las penalidades se encuentran tasadas tanto en la legislación como en los pliegos que rigen las licitaciones.	Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades.

## RIESGOS EN LA DOCENCIA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
20. Organización docente	Desdoble ficticios de grupos de prácticas de una asignatura.	Auditorías efectuadas por la IGS.	<b>Medio-alto</b> , teniendo en cuenta el carácter puntual de las auditorías académicas efectuadas por la IGS. Por otra parte, no tenemos conocimiento de que se hayan derivado consecuencia alguna de las irregularidades detectadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el proceso de auditorías académicas anuales, prestar especial atención a las asignaturas que han registrado incidencias del tipo enunciado en anualidades anteriores.</li> <li>- Establecer otro tipo de controles complementarios.</li> </ul>
21. Organización docente	Impartición de la docencia por persona distinta de la que la tenía asignada sin causa justificada y de manera no ocasional.	LA IGS efectúa auditorías académicas, pero de forma puntual y no afecta a la totalidad de las asignaturas que se imparten en la UCA.	<b>Alto</b> , atendiendo a los controles actualmente existentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el proceso de auditorías académicas anuales, prestar especial atención a las asignaturas que han registrado incidencias del tipo enunciado en anualidades anteriores.</li> <li>- Establecer otro tipo de controles complementarios.</li> <li>- Campañas de información al alumnado sobre el uso adecuado de las vías de reclamación.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
22. Cumplimiento del horario de clases	Retrasos injustificados en el inicio de las clases y/o finalización anticipada de las mismas.	LA IGS efectúa auditorías académicas, pero de forma puntual y no afectan a la totalidad de las asignaturas que se imparten en la UCA. Cuando los incumplimientos son reiterados o muy acusados, los estudiantes suelen poner este hecho en conocimiento de las autoridades académicas.	<b>Medio</b> , ya que si bien no existen controles generales, se ha podido constatar que no es una práctica muy habitual.	Homogenización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes.
23. Cumplimiento del contenido de la ficha 1B o similar	Modificación no autorizada del contenido de lo aprobado como ficha 1B o similar.	Este control sólo se realiza <i>a posteriori</i> , cuando se presenta una reclamación.	<b>Alto</b> , ya que no existen controles previos, por lo que su detección solo tiene lugar cuando se presenta una reclamación y ello no acontece en todos los supuestos que se dan en la práctica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de controles previos por parte del Departamento: reforzar la responsabilidad que corresponde a las direcciones de Departamento en relación con el cumplimiento de las obligaciones docentes que corresponde al profesorado integrado en el mismo.</li> <li>- Campañas de formación e información sobre el contenido de las obligaciones docentes.</li> </ul>
24. Evaluación del estudiante	Arbitrariedad en la calificación.	El Reglamento de Evaluación del Alumno regula de forma pormenorizada los derechos que les asisten en relación con sus calificaciones (revisión, reclamación y recurso).	<b>Bajo</b> , dadas las vías de revisión y reclamación con que cuentan los estudiantes de la UCA.	No se estima necesario el establecimiento de otros controles adicionales, más allá de la campaña de información sobre el uso adecuado de las vías de reclamación (normativa evaluación/BAU).

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
25. Evaluación del estudiante	Realización de actividades irregulares por parte de los estudiantes en sus pruebas de evaluación	En relación con las pruebas presenciales, los medios control existentes implican la realización de labores de vigilancia por parte de los docentes.	<b>Medio.</b> La valoración del riesgo depende, en buena medida, de la diligencia de los docentes en la realización de las tareas de vigilancia y de las condiciones que rodeen a la realización del examen (capacidad del aula, número de alumnos, etc.). De otra parte, la existencia de mecanismos sancionadores contribuye a desincentivar el riesgo de que se produzcan estas irregularidades.	Informar sobre las consecuencias que pueden tener para los estudiantes la constatación de comportamientos irregulares en sus pruebas de evaluación.
26. Autoría de los TFG y TFM	Copia en los TFG y TFM	Los tribunales examinadores suelen leer con detenimiento los trabajos que han de evaluar y, a veces, detectan la falta de originalidad de los mismos. Existen aplicaciones que ayudan a detectar la copia, pero no son completamente eficaces.	<b>Alto,</b> ya que más allá del suspenso, existe actualmente una impunidad de este tipo de comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contemplar y sancionar el fenómeno expresamente en la normativa de evaluación de los alumnos y reglamentos TFG y TFM.</li> <li>- Información sobre las consecuencias legales que puede revestir el plagio (art. 270 del Código Penal).</li> </ul>

## RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
27. Gestión económica de Proyectos I+D+i	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imputación de gastos inadecuada al Proyecto en atención a la normativa aplicable al mismo.</li> <li>- Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del Campus encargada de tramitar las facturas.</li> <li>- Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación. (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica).</li> <li>- Investigador Principal del Proyecto I+D.</li> <li>- Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente.</li> </ul>	<p><b>Alto.</b> Ya que todos los años la UCA debe reintegrar unas cantidades significativas de subvenciones concedidas, por inadecuación de determinados gastos imputados a los Proyectos I+D+i.</p>	<p>Las Administraciones de Campus se encargan de la gestión económica de Vicerrectorados, Centros, Laboratorios, Departamentos y otros servicios de manera indiferenciada. Esto puede ser operativo en la mayoría de los casos, pero no se ajusta a las necesidades de gestión de la investigación. El personal de las Administraciones de Campus puede ser que no conozca las particularidades de las convocatorias ni la especificidad de la gestión económica de los proyectos de investigación. En consecuencia, no se está realizando un control adecuado de las facturas y se están imputando gastos no elegibles en las orgánicas de algunos proyectos. Por ello, se propone que en cada Administración de Campus haya una persona específica (o varias, según el volumen de facturas) encargada de la gestión de todos los asuntos relacionados con las orgánicas de los proyectos. Esta persona estaría en contacto permanente con los técnicos del Área de Investigación y Transferencia, existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica y conocería los requisitos de las distintas convocatorias de proyectos. Además, sería necesario establecer un procedimiento específico para la gestión de las facturas asociadas a proyectos. Con carácter general, se perseguirá como objetivo mejorar el conjunto de actividades propias de la gestión económico-presupuestaria de las Administraciones de Campus.</p>



ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
<p>28. Gestión económica de Proyectos I+D+i</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiencias en el seguimiento de los gastos imputados al Proyecto por una mala gestión de la documentación justificativa de mismo.</li> <li>- Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del Campus encargada de tramitar las facturas.</li> <li>- Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica).</li> <li>- Investigador Principal del Proyecto I+D.</li> <li>- Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente.</li> </ul>	<p><b>Alto.</b> Ya que todos los años la UCA debe reintegrar unas cantidades significativas de subvenciones concedidas, por inadecuación de determinados gastos imputados a los Proyectos I+D+i.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En lo que se refiere a la documentación justificativa de proyectos, se debería cambiar el actual sistema de petición mediante CAU por la utilización del sistema Colabora. En el marco de este sistema se crearían carpetas de colaboración para posibilitar que desde las Administraciones de Campus se subiera de forma automática en formato digital toda la documentación relativa a los gastos de los proyectos conforme se vayan generando, puesto que esta información siempre va a ser necesaria para la justificación de los proyectos y de esta forma se permitiría efectuar un control sistemático de los gastos.</li> <li>- Todas las facturas se deberían solicitar a los proveedores en formato digital.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
29. Liquidación de gastos de alojamiento y manutención.	Imputación de gastos por encima del coste real.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del Campus encargada de tramitar las facturas.</li> <li>- Área de Investigación y Transferencia, encargada de la gestión de los proyectos de investigación (Este control se está poniendo en marcha actualmente desde la Oficina de proyectos del Área de Investigación y Transferencia existente en el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica).</li> <li>- Responsable de la orgánica con cargo a la cual se imputan las dietas.</li> <li>- Control externo <i>a posteriori</i> por la entidad concedente, cuando se trata de subvenciones.</li> </ul>	<b>Alto.</b> Ya que en el control de tales gastos no se emplean en la práctica los mismos criterios por los responsables de cada orgánica a la hora de exigir la documentación justificativa de los gastos efectuados, a pesar de existir una normativa UCA al respecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento por la Unidad competente (Área de Economía) de unas instrucciones claras y unos protocolos de actuación para los responsables de orgánicas y gestores que garanticen una aplicación uniforme de la normativa aplicable en el seno de la UCA.</li> <li>- Por otro lado, dependiendo de cada convocatoria de proyectos, sería necesario que por parte del Área de Investigación y Transferencia se comunicara tanto a los investigadores como al personal de las Administraciones de los Campus instrucciones concretas sobre los gastos de alojamiento y manutención que pueden imputarse.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
30. Gestión de contratos OTRI.	El contrato art. 83 puede encubrir el ejercicio profesional por parte del investigador/es participantes en el mismo, violando la Ley de incompatibilidades.	El control se efectúa en un primer momento por el Departamento al que pertenezca el investigador, ya que el Director del Departamento tiene que dar el Vº Bº con carácter previo a la autorización por parte del Vicerrector competente en la materia y además la OTRI del Área de Investigación y Transferencia tiene que informar individualmente cada solicitud. Se puede contar con el asesoramiento del Gabinete Jurídico.	<b>Alto.</b> Incumplimiento de la Ley de incompatibilidades	Hacer una revisión de los controles que se están efectuando por parte de los Departamentos y por parte de la OTRI, contando con el asesoramiento de los servicios del Gabinete Jurídico si fuera necesario, incidiendo de forma específica en aquellos que tengan carácter reiterativo con el mismo tercero que contrata el servicio.
31. Plan Propio de Investigación y Transferencia y otros Planes Propios de ayudas a la investigación de otros órganos de la Universidad de Cádiz.	Duplicidad de solicitudes de ayudas de investigación y transferencia para una misma finalidad, sobrepasando el importe de la necesidad cuya cobertura se pretende.	Se controlan a través del personal encargado de la revisión de las ayudas del Plan Propio del Área de Investigación y Transferencia y por la Comisión de Investigación, que es quien autoriza la concesión de las ayudas.	<b>Alto.</b> Para un mismo fin el investigador consigue varias ayudas del Plan Propio de Investigación y Transferencia o de otros planes propios de ayudas a investigadores por otras Unidades de la Universidad de Cádiz. Riesgo alto por la ausencia de coordinación entre los distintos entes que conceden el mismo tipo de ayudas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los planes propios de ayudas a la investigación y a la transferencia que existen en la Universidad de Cádiz, para evitar el exceso de cobertura.</li> <li>- Estudiar la viabilidad de creación de una base de datos (o utilización de una ya existente, como WIDI), en la que consten todas las ayudas a la investigación y/o transferencia recibidas por los investigadores de la UCA.</li> <li>- Realizar muestreos entre los perceptores de ayudas según el concepto de éstas y la presentación de liquidación por comisión de servicio.</li> </ul>

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

## RIESGOS EN LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
33. Organización y control interno	Riesgo de no subsanación de reparos formulados por control interno.	Suspensión transitoria en cuanto no se subsanen de determinados expedientes que el Gabinete de Auditoría y Control Interno supervisa	<b>Bajo.</b> El Gabinete de Auditoría y Control Interno ya realiza la supervisión sobre los expedientes.	Incorporar a las normas de ejecución del presupuesto la suspensión de los expedientes no subsanados.
34. Organización y control interno	Ausencia de fiscalización previa en algunos procesos de gastos menores.	Controles <i>a posteriori</i> , muestreos.	<b>Medio.</b> Los controles realizados son <i>a posteriori</i> , no <i>a priori</i> .	Plan de formación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras delegadas.
35. Organización y control interno	No seguimiento de las recomendaciones de control interno y externo.	Se emiten informes anuales de seguimiento en las Auditorías Externas.	<b>Bajo.</b> Porque ya existe un control externo.	Establecer un plan de chequeo permanente del seguimiento.
36. Presupuestación y gestión presupuestaria	Inexistencia de información periódica de la ejecución del gasto por parte de entidades dependientes de la UCA.	Auditorías externas (Cámara de Cuentas) <i>a posteriori</i> de las entidades dependientes.	<b>Bajo.</b> Porque estas entidades dependientes también son objeto de auditorías externas.	Exigencia a estos organismos de estados de ejecución del gasto de forma periódica.
37. Presupuestación y gestión presupuestaria	Riesgo de sobrevaloración de la previsión de ingresos.	Inexistencia de controles por parte de auditorías externas anuales.	<b>Alto.</b> Por las auditorías externas que no se realizan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe previo por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la previsión de ingresos en los presupuestos.</li> <li>- Incorporación de informes sobre valoración en los análisis de las auditorías externas.</li> </ul>
38. Estabilidad y sostenibilidad financiera	Riesgo de incumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria.	Controles externos de órganos autonómicos (la Intervención de la Junta de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía).	<b>Medio.</b> Debido a la existencia de control externo.	Establecimiento de medidas que impidan el déficit estructural.

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

## RIESGOS EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

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

## RIESGOS EN LA GESTIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
50. Planificación de los Recursos Humanos – Planificación y asignación de recursos	Ausencia de planificación y de ordenación del personal e ineficiencia en la asignación de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Existencia del Servicio de Organización, Selección y Desarrollo de Personas en la RPT dentro del Área de Personal, al que le corresponde velar por el cumplimiento de la legalidad vigente en todos los procedimientos de su competencia, siendo garante del respeto de los derechos de todos sus empleados.</li> <li>– Existencia de Planes de recursos Humanos. Planificación de las convocatorias selectivas anuales de acuerdo con las necesidades de la institución.</li> </ul>	<b>Medio.</b> El mayor coste para la institución, desde el punto de vista del gasto, son los recursos humanos. Por ello es necesario -tanto para la eficacia del servicio que se presta, como para la de los medios económicos- una adecuada planificación de sus recursos humanos. El riesgo es medio porque se dispone de estructura, pero no de las herramientas necesarias para una correcta planificación, siendo muy frecuente la petición de recursos por parte de servicios sin un adecuado análisis de las necesidades reales, tareas y contenido de los puestos de trabajo.	Desarrollo del Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como herramienta para valorar la asignación de recursos.
51. Planificación de los Recursos Humanos– Creación de nuevos puestos de trabajo	Creación de puestos de trabajo, insuficientemente justificados y pensando en el posible ocupante en lugar de las necesidades de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión por parte del área de Personal y la Gerencia.</li> <li>– Negociación previa con los sindicatos.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Ausencia de indicadores contrastables en todos los servicios que permitan supervisar y verificar la necesidad de nuevos puestos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Desarrollo del Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como herramienta para valorar la asignación de recursos a través de la RPT y contenido de los puestos de trabajo.</li> <li>– Obligatoriedad de elaboración de la ficha de ADPT para cada puesto de trabajo que se cree.</li> <li>– Establecimiento de indicadores de rendimiento por servicio.</li> </ul>



ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
52. Selección de Personal – Principios Rectores	Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad y publicidad en el acceso al empleo público.	Publicidad de las convocatorias en los Boletines Oficiales para garantizar la publicidad e igualdad.	<b>Medio.</b> Las convocatorias son publicadas en el BOE/BOJA de forma mayoritaria. No obstante, hay convocatorias que restringen el ámbito de publicación al BOUCA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobar directrices generales para que todos los procesos selectivos de PAS, PDI, Personal Investigador y Personal Técnico, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de publicidad e igualdad en el acceso a la función pública.</li> <li>- Todas las convocatorias de concurrencia competitiva deben tener la máxima publicidad, evitando la publicación exclusivamente en el BOUCA.</li> </ul>
53. Selección de Personal – órganos de selección	Incumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de los miembros del tribunal y verificación de que su selección garantice la especialización de los integrantes de los órganos selectivos.</li> <li>- Guía de instrucciones y buenas prácticas de tribunales de procesos selectivos de acceso a las escalas y categorías del PAS de la UCA.</li> <li>- Otros controles: custodia de exámenes, encuestas de valoración a candidatos, corrección por lectora óptica.</li> <li>- Publicación de los currículos de los miembros de la comisión.</li> <li>- Existencia de Comisión de Reclamaciones para los concursos de acceso del PDI.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Hay controles (publicación) que permiten identificar la idoneidad y cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad. Para el PDI, la selección de las comisiones se realiza a propuesta del Consejo de departamento al que pertenece la plaza, por lo que la imparcialidad puede no quedar garantizada, recayendo su designación, mayoritariamente, en miembros de la propia Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforzar la imparcialidad de los tribunales, con la inclusión en la medida de lo posible, de dos miembros del tribunal sean de fuera de la Universidad.</li> <li>- En el caso del PAS, formar y rotar a los miembros de los tribunales.</li> </ul>

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
54. Selección de Personal – Sistemas de selección	Riesgo de inadecuación del perfil al ejercicio de las funciones en beneficio de algún candidato (vulneración de los principios de igualdad, mérito y capacidad).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Selección del personal (PAS) a través de concurso-oposición a los Cuerpos, Escalas o Grupos de acuerdo con los puestos aprobados en las RPT.</li> <li>– Reglamento de Provisión de puestos de trabajo.</li> </ul>	<b>Medio.</b> La parte del concurso de méritos puede desvirtuar un proceso selectivo si no resulta equilibrado y apropiado a las funciones que se deben desarrollar. No obstante, su peso no es determinante en general, por lo que se reduce el riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Adaptar métodos de selección al perfil del puesto o escala/categoría, dando preponderancia a la prueba de conocimientos, frente a los méritos, que deben ser adecuados al cuerpo/escala/ grupo al que se accede. Ajustar las pruebas de aptitud a los conocimiento y competencias necesarias, equilibrando todas ellas en dichas pruebas.</li> <li>– Establecer reglas específicas, no generales, con criterios objetivables de selección para los cuerpos/escalas/ puestos específicos, en el caso de provisión de puesto de trabajo o concursos de traslado. Todo ello mediante la revisión del Reglamento de selección del PAS y de los anexos de baremo de PAS laboral.</li> </ul>
55. Selección de Personal - Sistemas de selección	Endogamia en la determinación de los perfiles de los puestos de profesorado/puesto de técnico e investigador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprobación del perfil por el Consejo de Departamento y Consejo de Gobierno/Comisión de Contratación.</li> <li>– Revisión técnica por el área de Personal.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Alto componente discrecional en los perfiles profesionales para el desempeño del puesto, aunque precisan de la ratificación de órganos colegiados.	Elaborar formatos de aprobación de los perfiles donde conste expresamente que el mismo está elaborado teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables, debiendo ser el órgano de contratación el que verifique que no se vulneran los referidos principios y de ello quede constancia en el acta.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
56. Selección de Personal – Contratación temporal de personal.	Creación de relaciones laborales encubiertas a través de la contratación administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instrucción UCA/I01GER/2013 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de 15 de abril de 2013 sobre buenas prácticas para la gestión de la contratación de servicios o asimilados.</li> <li>– Normas de ejecución de presupuesto, mecanismos de control periódicos por parte de la Auditoría Interna.</li> </ul>	<b>Medio.</b> Existe un número elevado de unidades de gasto, lo que dificulta el control de este tipo de prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formación en materia de contratación administrativa y contratación laboral irregular.</li> <li>– Establecer procedimientos o sistemáticas de control interno para el análisis periódico de posibles contrataciones fraudulentas, tratando de automatizar este proceso.</li> </ul>
57. Estructura organizativa/académica	Perjuicios económicos e incumplimiento legal de la Universidad derivado del conflicto de competencias o funciones entre cargos académicos y profesionales de la gestión.	Aprobación de una RPT actualizada y con organigrama en el que se identifican las funciones genéricas de las unidades administrativas.	<b>Medio.</b> Tendencia de los cargos académicos a asumir funciones que corresponden a las unidades administrativas y de gestión, o toma de decisiones y adquisición de compromisos sin contar con los profesionales de la gestión, con riesgo de actuar sin marco normativo y dificultando la sostenibilidad de las actuaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración de organigramas de las unidades funcionales y administrativas y la distribución de los puestos de trabajo.</li> <li>– Definición de funciones genéricas de las unidades administrativas.</li> <li>– Definición de las funciones de los puestos específicos y puestos tipo de la RPT.</li> <li>– Revisión de la RPT con carácter anual.</li> </ul>
58. Retribuciones - Complementos	Inadecuada concesión y percepción de algunos de los conceptos retributivos del personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificación del cumplimiento de la normativa reguladora de la percepción de retribuciones del personal a cargo de la UCA.</li> <li>– Aprobación de los conceptos retributivos por los órganos competentes en la materia.</li> </ul>	<b>Bajo.</b> Existen controles internos y externos que permiten detectar estas irregularidades.	Fiscalización de los partes a nóminas por los que se reconocen la concesión y percepción de conceptos retributivos.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA
59. Retribuciones – Límites retributivos	Superación del máximo por actividad relacionada con los contratos del artículo 83 de la LOU.	Comprobación en UXXI de las retribuciones percibidas acumuladas durante el ejercicio para no superar los límites establecidos en la norma.	<b>Alto.</b> La UCA no dispone de mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento por el que se limita (artículo único del RD 1450/1989, de 24 de noviembre) la percepción de retribuciones por la actividad relacionada con los contratos del artículo 83 de la LOU, que excedan del 50% de la retribución anual que pudiera percibir la máxima categoría docente-académica en régimen de jornada completa, por todos los conceptos previstos (RD 1086/1989) para el personal docente.	Sistematización en los sistemas informáticos que garantice que no se perciben retribuciones superiores a las establecidas en norma.
60. Incompatibilidades y conflictos de intereses	Riesgo de incumplimiento de la Ley de Incompatibilidades por parte del personal al servicio de la Administración.	Procedimiento aprobado en el Área de Personal para constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley para conceder la compatibilidad.	<b>Medio.</b> El reconocimiento/autorización de la compatibilidad requiere de la solicitud del interesado, por lo que el conocimiento de un supuesto de incompatibilidad suele ser fortuito, en el caso de no solicitarlo. Aparece tipificada como falta muy grave en el régimen disciplinario de los empleados públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fiscalización de las resoluciones aprobadas relativas a la autorización o denegación de las compatibilidades al personal de la UCA.</li> <li>– Publicación en la web de las compatibilidades concedidas.</li> </ul>
61. Cumplimiento de jornada y horarios	Falta de control de la jornada laboral para el PDI.	La Inspección General de Servicios realiza controles puntuales de las actividades presenciales del PDI (docencia y tutorías) a través de las auditorias académicas anuales.	<b>Alto.</b> La ausencia de control del cumplimiento de la jornada laboral del PDI, al no disponer de controles generales de asistencia en las actividades presenciales, y ninguno de las no presenciales. Este extremo ha sido señalado en el informe de cumplimiento de la Cámara de Cuentas del 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Regular la jornada laboral del PDI, diferenciando entre la necesaria presencia y el resto de las actuaciones susceptibles de ser realizadas en otra modalidad.</li> <li>– Establecimiento de un sistema que verifique el cumplimiento de dicha jornada laboral del PDI.</li> </ul>

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

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