

MATRIZ DE MEJORA: PLAN DE ACTUACIÓN 21/22

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

¹ 1 alto; 2 medio; 3 bajo

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

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

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

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

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

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

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