

PLAN DE
**AUDITORÍA
INTERNA**
DE LA ULPGC
2017 - 2020

Marzo de 2017

Plan de Auditoría Interna de la ULPGC. 2017 - 2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ESQUEMA DE CONTENIDOS	3
I) PRESENTACIÓN	4
II) FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS	4
III) ÁREAS DE ACTUACIÓN	4
A) AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA	4
B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4
C) AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN	4
PROPUESTA DE ACTUACIONES AUDITORAS OBJETO DE PROGRAMACIÓN	5
A) ÁREA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	5
1. ÁREA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	5
2. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	5
3. ÁREA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
4. ÁREA DE GESTIÓN DE LA TESORERÍA	9
5. ÁREA DE FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES	10
B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	10
6. ÁREA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PATRIMONIO	10
7. ÁREA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES	12
C) AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN	13
8. ÁREA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN	13
9. ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	13
10. ÁREA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS EN EL ENTORNO UNIVERSITARIO	14
11. ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	15
12. ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	16
13. ÁREA DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE	18
14. ÁREA DE GESTIÓN DE LA I+D+i	19
15. ÁREA DE GESTIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES DE LA ULPGC	20
IV) PROGRAMACIÓN TEMPORAL	21
1. Programación de la actuación auditora para el periodo 2017-2020	21
2. Programación de la actuación auditora en 2017	23
V) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	24

INTRODUCCIÓN

Vencido el Plan de Auditoría Interna (PAI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el periodo 2012-2015, el Consejo Social, órgano encargado de la supervisión y el rendimiento de los servicios de la Universidad, propone este documento que pretende definir un nuevo Plan de Auditoría Interna de la ULPGC para el periodo 2017-2020. Esta propuesta está basada en el anterior PAI, el cual no pudo ejecutarse, si bien actualizando su contenido a los nuevos requerimientos legales y organizativos.

El alcance de este plan abarca el tipo de programación que se desea hacer y la concreción de sus actuaciones auditoras. En definitiva, entra a fondo en los contenidos de la acción auditora planteándose de forma precisa y fundamentada el conjunto de las actuaciones de control interno que serán desarrolladas durante su período de vigencia.

Para entender este Plan de Auditoría, conviene clarificar, de entrada, el modelo de plan de auditoría y los criterios generales que se han seguido para la definición de las actuaciones de control interno propuestas. En cuanto a lo primero, el tipo de planificación que aquí se desarrolla está sustentado en el modelo de referencia elaborado en 2012 por la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades Españolas para facilitar la implantación de planes de auditoría interna estandarizados en el sistema universitario español. Dicho modelo responde a las recomendaciones contenidas en el Documento de mejora y seguimiento de las Políticas de Financiación de las Universidades, aprobado por el Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria en abril de 2010. En dicho documento, al referirse a los procesos de rendición de cuentas y control interno que deben impulsarse en las universidades españolas, se dice lo siguiente:

“...resulta necesario que los Consejos Sociales refuercen sus actuales disponibilidades de información y capacidades operativas como órganos encargados de la supervisión de las actividades económicas y del rendimiento de los servicios universitarios. Para ello, cabría plantearse ubicar bajo su dirección las unidades de control interno de las universidades y que, a su vez, los Consejos Sociales dispusieran de comités de auditoría que pudieran ejercer la función supervisora de forma permanente. Estas actuaciones deberían acordarse con los Consejos de Dirección de las universidades y deberían perseguir la implantación efectiva de un sistema de control interno en el conjunto de la organización universitaria que ha de estar presidido por los principios de una gestión de riesgos de carácter integral que consideren todas y cada una de las áreas de la actividad productiva institucional y no solo los aspectos económicos y financieros.”

El PAI de la ULPGC, pues, ha de alinearse de forma coherente con estos nuevos planteamientos que se vienen abriendo paso en las universidades españolas al objeto de avanzar en el impulso de los procesos de control interno más allá de la mera fiscalización contable y financiera. Al mismo tiempo, el nuevo instrumento de planificación también ha de servir para dar operatividad y estabilidad al Servicio de Control Interno (SCI) de la ULPGC una vez consolidada la vinculación de esta unidad al Consejo Social y resuelta la situación de interinidad en que se había desenvuelto hasta ahora. En definitiva, la aplicación del modelo de referencia nacional a la situación específica de la ULPGC ha orientado las propuestas contenidas en este documento, en cuya formulación se han seguido los siguientes criterios generales:

- Asentar el sistema de control interno que ha de implantarse en la universidad en la gestión del riesgo como enfoque más apropiado para impulsar el buen gobierno corporativo, en consonancia con las tendencias que en este ámbito se están desarrollando actualmente en las instituciones de educación superior de la Unión Europea.

- Orientar las actuaciones auditoras programadas hacia la búsqueda de los potenciales beneficios que un sistema de control interno basado en la gestión eficaz del riesgo puede aportar a la universidad: apoyo a la planificación estratégica, soporte para el uso eficaz y eficiente de los recursos, capacidad para la detección de amenazas y el aprovechamiento de oportunidades, propagación de la cultura de rendición de cuentas y control interno en el conjunto de la organización y estímulo a la mejora continua en la gestión.

- Concebir el nuevo plan de auditoría interna como un instrumento de programación que permita sentar las bases para implantar en la ULPGC un sistema integral de control interno cuyo alcance no se limite a las tareas de auditoría contable y financiera, sino que entre a fondo en cometidos de auditoría operativa y de gestión, y cuya práctica efectiva no sea responsabilidad exclusiva del SCI, sino corresponsabilidad progresivamente asumida por el conjunto de la organización y sus diversas unidades funcionales, tanto académicas como de gestión.

- Dar plena efectividad al papel que debe asumir el Consejo Social como órgano que tiene a su cargo responsabilidades concretas de gobernanza universitaria en materia de supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y del rendimiento de sus servicios (por legislación estatal) y de dirección operativa del SCI de la institución (por normativa autonómica).

- Consolidar la perspectiva más auditora que estrictamente interventora por la que la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ha venido apostando para orientar su sistema de control interno y la programación de las actuaciones del SCI.

- Tomar en consideración las limitaciones actuales que tiene el SCI en materia de estructura organizativa y dotación de recursos humanos para la ejecución de todas las actuaciones auditoras que deberían acometerse; y, por tanto, prever que para el despliegue efectivo de un plan de auditoría interna coherente en la ULPGC podrá hacerse uso de la contratación de servicios externos de auditoría siempre que sea factible tanto por la naturaleza de la actividad a realizar como por los recursos presupuestarios de que se dispongan para ello.

Finalmente, cabe subrayar que este documento ha sido fruto del diálogo y consenso alcanzado en el Comité de Auditoría de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social. En este sentido, se procedió a concretar los contenidos del nuevo plan de auditoría interna teniendo en cuenta las limitaciones de recursos humanos y económicos que, aunque ampliados en 2016, actualmente existen, y las carencias informativas o dificultades organizativas que su aplicación pudieran impedir su desarrollo. Por ello, atendiendo ambas cuestiones, algunas de las propuestas que se recogen en este documento han sido convenientemente matizadas, otras han visto reducidas su alcance o se han prolongado su ejecución en el tiempo.

ESQUEMA DE CONTENIDOS

Los planes de auditoría interna que se encuentran más estandarizados para instituciones de educación superior son los que se realizan en el Reino Unido, cuyos sistemas de control interno y rendición de cuentas se suelen tomar como referentes de buenas prácticas en la gestión universitaria. Adaptando dicho modelo a los condicionantes de la realidad universitaria española, donde la cultura de la rendición de cuentas se encuentra bastante menos enraizada y todavía no se han

generalizado unos sólidos sistemas de control interno, se estima adecuado que la formulación del nuevo PAI de la ULPGC se ajuste al esquema de contenidos que se describe a continuación, con una línea de corte innovadora, al ofrecer algunos apartados novedosos en relación a otros planes actualmente vigentes en el sistema universitario español.

I) PRESENTACIÓN

El presente PAI 2017-2020 es fruto de la experiencia acumulada en las actuaciones auditoras llevadas a cabo por el SCI de la ULPGC en aplicación de las directrices emanadas del Consejo Social a través de los PAIs anteriores, 2007-2009 y 2012-2015, y de los Presupuestos anuales de la Universidad.

El PAI 2007-2009 se concretó tras la puesta en marcha del SCI. Por ello, el alcance de la actuación auditora se centró exclusivamente en las áreas de gestión económica y presupuestaria a los efectos de acometer razonablemente dichas áreas y acumular la experiencia necesaria para introducirse en las áreas de riesgo operativo previstas en el artículo 12 del Reglamento de Control Interno (RCI). En concreto, las áreas auditadas se centraron en las actividades de Gastos de Personal; Modificaciones Presupuestarias; Gastos Corrientes e Inversiones Reales; Operaciones Extrapresupuestarias; Ingresos Presupuestarios; Entidades Dependientes y otras figuras; y Tesorería.

Transcurridos diez ejercicios presupuestarios desde la aprobación del primer PAI, la actuación de la auditoría interna ha ido consolidándose gracias al consenso alcanzado en torno al desempeño de su función; la creación y puesta en marcha del Comité de Auditoría, órgano de carácter informativo y consultivo en el ámbito de la auditoría interna; la fiscalización previa de determinadas áreas de riesgo; y su presencia en las mesas de contratación de gastos corrientes e inversiones reales, entre otras cuestiones.

Por último, es necesario indicar el papel fundamental desempeñado por el Comité de Auditoría para el diseño de este PAI siguiendo las recomendaciones plasmadas en el Documento de mejora y seguimiento de las Políticas de Financiación de las Universidades al que se ha hecho referencia en la introducción de este documento. En este sentido, las actuaciones han sido acordadas con la implicación del Rector y del equipo de Gerencia con el objetivo de implantar un sistema efectivo de control interno para el conjunto de la organización universitaria teniendo en cuenta los principios de una gestión de riesgos de carácter integral que considera las áreas de la actividad productiva institucional y no solo los aspectos económicos y financieros.

Es necesario indicar que, con la aprobación de este PAI 2017-2020, el Consejo Social de la ULPGC da cumplimiento a una de las acciones programadas en torno a la promoción de la eficiencia contemplada en el apartado III de las líneas a desarrollar por el Consejo en 2017, tal y como fue aprobado por el Pleno celebrado el día 22 de diciembre de 2016.

II) FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

En 2006 el Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como órgano encargado de la supervisión y del rendimiento de los servicios de la Universidad, acordó el establecimiento de un sistema de control a posteriori

apostando por favorecer el ejercicio de una administración más flexible y eficaz sin menoscabo de las garantías que deben presidir el manejo de los recursos públicos.

Para desarrollar este sistema de control, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de su autonomía, tiene la potestad de determinar el alcance y eficacia del control interno a través de este PAI. Además, el Consejo Social propone el establecimiento de la auditoría única como medio más adecuado que permitirá llevar a cabo los trabajos de fiscalización de forma coordinada con la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Para lograr este propósito, la ULPGC y su Consejo Social desea renovar los convenios suscritos con la Audiencia de Cuentas de Canarias y con la anterior Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias (ahora Consejería de Hacienda) para el establecimiento de un marco integrado de control que, entre otras cuestiones, tiene como objeto *desarrollar las características de un marco integrado de control, que se beneficie de los principios del modelo o sistema de auditoría única, propuesto por el Tribunal de Cuentas Europeo en su Dictamen no 2/2004 y recomendado por la Comisión.*

El Consejo Social, con la aprobación de este PAI, quiere potenciar la actitud positiva y favorable hacia el sistema de control interno implantado en la ULPGC y que se fundamenta sobre la base de que las normas no son obstáculos, sino que constituyen garantías que permiten una mejora de la organización y de la gestión.

Una mejora de la cultura del control permitirá optimizar el efecto inducido que el órgano de control interno debe tener en el ámbito económico y financiero, lo cual incidirá de forma exponencial en la calidad de la gestión.

III) ÁREAS DE ACTUACIÓN

En este apartado se describen detalladamente el alcance, procedimientos y periodicidad de todas las actuaciones auditoras que han de desarrollarse en las diferentes áreas de riesgo de la institución, distinguiendo tres grandes ámbitos de actuación:

A) AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA.

Áreas de riesgo: elaboración del Presupuesto; sostenibilidad financiera (control del plan plurianual de financiación y de los precios públicos por enseñanzas oficiales); ejecución presupuestaria de ingresos y gastos con particular referencia a los gastos de personal; gestión de la tesorería; y formulación de las cuentas anuales.

B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Áreas de riesgo: gestión de la contratación y del patrimonio; y gestión de subvenciones.

C) AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN.

Áreas de riesgo: sistema de planificación y control de la gestión; sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones; protección de la salud y seguridad de las personas en el entorno universitario; gestión de recursos humanos; programación y desarrollo de la docencia; calidad

del aprendizaje y de los servicios complementarios a los estudiantes; gestión de la I+D+i; y gestión de las entidades públicas dependientes de la ULPGC.

PROPUESTA DE ACTUACIONES AUDITORAS OBJETO DE PROGRAMACIÓN

A) AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA.

1. ÁREA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

La intervención del SCI en el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto se concretará en la elaboración de un informe que acompañará al presupuesto en su remisión al Consejo Social. En el mismo serán de obligada consideración los siguientes puntos:

- a) Informar sobre la razonabilidad de los ingresos, en virtud de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC.
- b) Comprobar que los ingresos reflejados en el presupuesto se encuentran entre los recogidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.
- c) Revisar, en el caso de que entre los ingresos previstos figure el remanente de tesorería, la razonabilidad y disponibilidad de la cuantía incluida en el presupuesto de ingresos.
- d) Comprobar que el presupuesto se aprueba en estabilidad presupuestaria y cumple con lo dispuesto en el artículo 81.2 de la Ley Orgánica de Universidades.
- e) Verificar que el presupuesto está acompañado de la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.
- f) Comprobar que el presupuesto cuenta con la autorización de gastos de personal de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otro documento e informe requerido por esta administración para la aprobación del presupuesto de la Universidad.
- g) Revisar que el presupuesto es elaborado a través de la estructura presupuestaria funcional, reflejando adecuadamente la conexión con la planificación estratégica de la Universidad, además de las estructuras económica y orgánica.
- h) Verificar que el presupuesto cuenta con información sobre el valor para cada unidad presupuestaria de los indicadores empleados para la asignación de presupuesto a departamentos, centros, institutos universitarios de investigación y administraciones de edificios, así como para cualquier otro tipo de unidad presupuestaria a la que se le dote de financiación en función de baremos que se hayan incluido en el documento de presupuesto.

i) Revisar que el presupuesto integra la programación económica plurianual.

j) Comprobar que contiene los estados pertinentes según la legislación en materia presupuestaria sobre los entes vinculados o dependientes de la ULPGC.

2. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

Dentro de esta área se revisará la evolución de los ingresos más importantes para la institución en la actualidad: los ingresos vinculados al plan plurianual de financiación vigente para la ULPGC y los correspondientes a los precios públicos por enseñanzas oficiales.

2.1 Plan plurianual de financiación o instrumento jurídico o de financiación que lo sustituya.

Las revisiones dirigidas al plan de financiación suscrito entre la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias y la ULPGC se articularán en torno a sus componentes: financiación básica, financiación por resultados, y financiación estratégica. Las comprobaciones señaladas a continuación se formulan considerando lo establecido en el artículo 7.2 del Reglamento del SCI.

2.1.1 Financiación básica.

- a) Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación básica.
- b) Verificación del ajuste de los ingresos recibidos en virtud de lo recogido en el plan de financiación: comprobación de los parámetros empleados para el cálculo de la financiación básica (ETC, costes, etc.), mostrando su evolución.
- c) Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación.
- d) Informar sobre el importe de los proyectos financiados con cargo a este tipo de financiación para mantenimiento y reposición de infraestructuras universitarias, con indicación de los proyectos presentados, aceptados y rechazados por la Consejería de Educación y Universidades.
- e) Dar cuenta sobre el módulo utilizado por la Consejería para el cálculo del importe asignado a los proyectos.
- f) Informar sobre el avance de la ejecución de los proyectos de infraestructura atendiendo a lo programado.

Así mismo, se informará sobre la financiación obtenida para la financiación

de los complementos retributivos del PDI, según lo recogido en el artículo 55 de la LOU, junto con el coste que han supuesto éstos para la ULPGC para cada ejercicio económico.

2.1.2. Financiación por resultados.

- a) Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación por resultados.
- b) Determinación de la diferencia entre los ingresos que cómo máximo pueden recibirse por financiación por resultados y los finalmente concedidos.
- c) Análisis individualizado de los valores programados y alcanzados en los indicadores expresivos de la financiación por resultados, mostrando su evolución.
- d) Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación, con verificación aleatoria del 20% de los datos remitidos al objeto de comprobar su grado de fiabilidad.

2.1.3. Financiación estratégica.

- a) Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación competitiva destinada a la excelencia universitaria.
- b) Determinación de la distancia entre los ingresos que cómo máximo pueden recibirse por financiación por esta vía, los concedidos en virtud de la capacidad dispuesta por la ULPGC para adaptar sus servicios, proyectos e iniciativas a los objetivos estratégicos marcados para la Comunidad Autónoma por el Gobierno, el Parlamento y, en su caso, instituciones de rango estatal y/o europeo y los planes o proyectos estratégicos de las propias universidades.
- c) Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación.

2.2. Precios públicos por las enseñanzas oficiales.

En el caso de los precios públicos por la prestación de servicios académicos conducentes a la obtención de título de carácter oficial, las comprobaciones serán a posteriori conforme al artículo 18 del Reglamento del SCI, y se realizarán en torno a:

- a) Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios públicos universitarios, en virtud de las normas establecidas en los decretos autonómicos y en los diferentes procedimientos de matrícula que se hayan establecido en la ULPGC.

b) Revisar el reconocimiento de los derechos derivados de actos académicos y la conciliación de los derechos liquidados en relación a los derechos contraídos.

c) Comprobar la correcta periodificación de tales ingresos en el subsistema económico-patrimonial.

d) Obtener evidencia del correcto cumplimiento de los criterios establecidos en la normativa contable para el registro del fraccionamiento en el cobro de los ingresos de precios públicos por servicios académicos.

e) Verificar la correcta cuantificación y registro contable de las compensaciones correspondientes a los importes derivados de exenciones y reducciones que legal o reglamentariamente se hayan establecido, incluyendo las exenciones concedidas por la propia ULPGC a su personal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.3 y 204 de los Estatutos de la ULPGC.

f) Informar sobre el procedimiento establecido para el cobro de los precios públicos que han quedado pendiente de cobro, especialmente los correspondientes a aplazamientos por fraccionamiento, así como de las cuantías que para cada curso han quedado pendiente de cobro.

2.3. Precios públicos por enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes al resto de actividades autorizadas a las universidades.

En el caso de los precios públicos por enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes al resto de actividades autorizadas a las universidades, las comprobaciones serán a posteriori conforme al artículo 18 del reglamento del SCI, y se realizarán en torno a:

a) Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de estos precios, en virtud de las normas establecidas por la ULPGC.

b) Verificar que los precios por este tipo de actividades se atienen a lo establecido por el Consejo Social de la ULPGC y han sido aprobados por este órgano según lo dispuesto en el artículo 81.3.c) de la Ley Orgánica de Universidades.

c) Revisar el reconocimiento de los derechos derivados de estas actividades y la conciliación de los derechos liquidados en relación a los derechos contraídos.

3. ÁREA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Las comprobaciones efectuadas e informes elaborados propuestos en esta área giran en torno a ciertos aspectos que se derivan de la ejecución del presupuesto: gestión y registro de los ingresos (excepto los correspondientes al contrato programa y a los precios públicos por enseñanzas oficiales, que ya fueron tratados en el apartado 2), tramitación de las

modificaciones de crédito y el registro de los gastos en el presupuesto.

3.1. Ejecución del presupuesto de ingresos.

En relación a la ejecución del presupuesto de ingresos se realizarán controles a posteriori mediante técnicas de muestreo en los casos en que proceda o no se indique lo contrario, para:

a) Verificar que existe un registro correcto de los ingresos aplicados al presupuesto en el ejercicio.

b) Comprobar la razonabilidad de los derechos reconocidos durante el ejercicio y que hayan quedado pendientes de cobro al cierre del mismo, así como los pendientes de cobro procedentes de ejercicios anteriores. Para ello se comprobará la totalidad de los derechos pendientes de cobro al cierre de ejercicio de importe superior a 3.000 euros.

c) Para las subvenciones procedentes de la CAC y otras administraciones públicas se deberá efectuar para los ingresos procedentes de estas transferencias las siguientes comprobaciones:

i. Que se ha efectuado un adecuado registro en el presupuesto de ingresos en cuanto a su imputación en la clasificación económica y funcional.

ii. Que el reconocimiento del derecho tiene su origen en la efectiva percepción del ingreso o, si se trata de su imputación al cierre del ejercicio, existe justificación documental del acto de reconocimiento de la obligación correspondiente por parte del órgano concedente.

iii. Que la imputación temporal del ingreso corresponde con el ejercicio económico de la percepción del ingreso o, si se trata del cierre del ejercicio, con el ejercicio en el que se produjo el acto de reconocimiento de la obligación correspondiente por parte del órgano concedente.

iv. Para aquellas subvenciones para las que el periodo de ejecución se sitúa entre dos ejercicios económicos, que el remanente de tesorería que pudiera existir en su caso se encuentra debidamente cuantificado de forma individualizada para cada subvención y considerado debidamente en las cuentas anuales de la ULPGC.

d) Las transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados o donaciones, se ajustarán a los siguientes objetivos de control, teniendo en consideración los principios de importancia relativa y proporcionalidad:

i. Verificación documental y física.

ii. Verificación técnica, con la colaboración, en su caso, de facultativos.

iii. Circularizaciones a cualquier agente interviniente.

iv. Comprobación de la correcta cuantificación de los remanentes de los ingresos finalistas que superen el ejercicio presupuestario.

e) Para los ingresos por precios públicos de enseñanzas propias y cursos de especialización, cuya gestión presupuestaria y patrimonial sean desarrolladas por servicios internos o dependientes de la ULPGC, serán objeto de revisión, mediante técnicas de muestreo, para comprobar su correcta cuantificación y registro contable, en virtud de las competencias atribuidas al Consejo Social y la normativa contable vigente.

f) En lo que a los rendimientos procedentes del patrimonio de la ULPGC y de otras actividades económicas se refiere, se deberán efectuar las siguientes revisiones:

i. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios privados en los que la ULPGC actúa como un particular (intereses de depósitos, ingresos financieros por la participación en empresas universitarias, ingresos de publicaciones, arrendamientos de inmuebles, etc.), teniendo en cuenta para ello lo dispuesto en los contratos que dan lugar a los mismos.

ii. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios públicos por utilización privativa o aprovechamiento del dominio público universitario, teniendo en consideración las prerrogativas y poderes públicos, así como lo recogido en los contratos que han dado lugar a aquéllos.

g) Será objeto de comprobación la cuantificación del remanente de tesorería, prestando especial atención al componente afectado derivado de la financiación de inversiones y subvenciones de carácter plurianual.

h) El producto de las operaciones de crédito que concierne la ULPGC con las instituciones financieras podrán ser objeto de revisión con los siguientes objetivos de control:

i. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de las distintas operaciones de endeudamiento, así como su correcta consideración en el estado sobre el remanente de tesorería y en el resultado presupuestario.

ii. Verificar el cumplimiento de autorización en virtud de las competencias del Consejo Social y la Comunidad Autónoma de Canarias.

i) Los derechos anulados tanto del ejercicio corriente como los que tienen su origen en presupuestos cerrados por anulación de liquidaciones, por insolvencias y por prescripción. Se comprobarán todos aquellos

derechos anulados por importe superior a 10.000 euros.

3.2. Tramitación de las modificaciones de crédito.

En relación con la tramitación de las modificaciones de crédito, se fijan los siguientes objetivos de control, se llevarán a cabo las comprobaciones establecidas en el artículo 20.3 del Reglamento del Servicio de Control Interno, así como las siguientes actuaciones:

a) Se revisarán, mediante técnicas de muestreo, los distintos tipos de modificaciones presupuestarias realizadas durante el ejercicio, comprobando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución Presupuestaria de la ULPGC.

b) No obstante, serán objeto de fiscalización previa con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación a la ULPGC, así como las bases de ejecución del presupuesto, las siguientes modificaciones:

i. Las generaciones de crédito por importe superior a los 150.000 euros.

ii. Los créditos extraordinarios o suplementos de crédito que se financien con remanente de tesorería o con bajas por anulación.

iii. Las incorporaciones de remanentes de crédito.

c) Asimismo, se comprobará el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Consejos Sociales respecto al cumplimiento de la obligación de que éste conocerá aquellas transferencias que afectan al Capítulo I.

3.3. Ejecución del presupuesto de gastos.

3.3.1. Control general de gastos.

En términos generales, la totalidad del presupuesto de gastos se revisará, mediante técnicas de muestreo, para la comprobación de que:

a) Para las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios se contaba con crédito presupuestario suficiente.

b) Para aquellos gastos que así se establezca en las bases de ejecución del presupuesto, que los expedientes de reconocimiento de obligaciones corresponden a gastos aprobados y/o fiscalizados favorablemente.

c) El gasto ha sido efectuado por el órgano competente.

d) El gasto ha sido aplicado al año presupuestario que le corresponde.

e) Se ha respetado la normativa aplicable en materia de contratación e incorporación al inventario de la ULPGC.

f) Se ha seguido, en la ejecución del presupuesto de gastos, lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto, especialmente sobre: la existencia de factura (o el documento acreditativo del gasto que le corresponda en función de su naturaleza), de que ésta se encuentra visada por el responsable de la UGA o técnico responsable y que el contenido de la factura coincide con el del albarán y con lo incorporado al inventario, en el caso de que esto último proceda.

g) Análisis general de la morosidad para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por Ley 15/2010, de 5 de julio.

h) Control y análisis del Periodo Medio de Pago del ejercicio.

3.3.2. Control de gastos de personal.

Los gastos de personal quedan sometidos a fiscalización limitada previa, correspondiendo al SCI comprobar que existe crédito adecuado y suficiente, así como que ha sido generado por el órgano competente, fiscalizándose únicamente los documentos justificativos de las altas y bajas que se produzcan mensualmente.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Servicio de Control Interno, para los gastos de personal será precisa la comprobación y verificación de los siguientes extremos mediante su revisión a posteriori y muestreo sobre:

a) Comprobación de la gestión de las nuevas contrataciones en cuanto a:

i. Ajuste a la RPT de la ULPGC.

ii. Adecuación del procedimiento utilizado para la contratación para su publicidad y promover la concurrencia.

iii. Idoneidad del tipo de contrato empleado atendiendo a la finalidad de la contratación.

iv. Existencia de certificación de existencia de crédito al inicio del expediente de contratación.

b) Verificación de que las modificaciones de la RPT son efectuadas por los órganos

competentes y que cuentan con las autorizaciones preceptivas en virtud de la legislación vigente.

c) En el caso concreto de los contratos por obra y servicio efectuados a lo largo del año, verificación de la efectiva existencia de la obra o servicio específico que da lugar a los mismos.

d) Para los contratos por obra y servicios existentes, comprobación de que la duración de los mismos no ha sobrepasado a la ejecución de la obra o prestación del servicio en los que está su origen.

e) Comprobación de que los complementos pagados por teleformación se ajustan a las cuantías aprobadas en el Presupuesto de la ULPGC en cuanto a su importe por crédito impartido y el total de los créditos ofertados en los títulos impartidos en esta modalidad.

f) Revisión, mediante técnicas de muestreo, de los expedientes relativos al área de Personal, efectuando los cuadros y comprobaciones pertinentes con los datos de la aplicación informática, verificando, entre otros extremos, los datos de Nóminas, Derechos Pasivos, Seguridad Social, IRPF, Mutualidades, Retenciones, Anticipos, etc., lo que incluye:

i. Revisión del cumplimiento de las obligaciones legales, especialmente en lo referente al IRPF y Seguridad Social.

ii. Comprobación de las operaciones de confección de una nómina.

iii. Verificación por medio de cuadros globales de la coherencia de los datos con la referencia estándar adoptada y con la información de meses anteriores.

iv. Realización de muestreos para comprobar que coincide el personal incluido en nómina con la plantilla real y que los expedientes están actualizados con los datos necesarios.

v. Comprobaciones de operaciones aritméticas, de que la imputación de la nómina es correcta, de que la salida de Tesorería coincide con el total de la nómina y que el total de las transacciones ha sido pagado.

g) Respecto al reconocimiento de servicios previos, se comprobará la existencia de documentos justificativos e informe del Servicio de Personal.

h) Para los expedientes de reconocimiento de trienios, quinquenios y sexenios, se comprobará la existencia de informe del Servicio de Personal o del órgano que tenga atribuido su reconocimiento.

i) Por último, en los expedientes de nombramiento de puestos de libre designación, se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente y la existencia del puesto en la RPT, así como la existencia del informe propuesta y la resolución del órgano correspondiente.

4. ÁREA DE GESTIÓN DE LA TESORERÍA.

En esta área las labores auditoras a realizar por el SCI se centrarán en la verificación de los procedimientos contables asociados a tres ámbitos específicos de riesgo: la revisión de la gestión de la tesorería propiamente dicha, la comprobación de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar y el control del endeudamiento de la universidad.

4.1. Gestión de la tesorería.

En el área de la gestión de la tesorería se verificarán los siguientes extremos:

a) Las conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio de las cuentas corrientes de la ULPGC desde las que se efectúan los cobros y los pagos de forma centralizada.

b) Las liquidaciones de ingresos y gastos financieros, verificando el cumplimiento de lo recogido en los contratos y/o convenios con las entidades financieras.

Así mismo, se efectuará una revisión de la gestión de los ingresos obtenidos por aquellas unidades o servicios de la institución que presten servicios que dan lugar a ingresos diferenciados tras la aplicación de precios como es el caso de los servicios propios de reprografía de la ULPGC y el Servicio de Deportes en cuanto a:

a) Existencia de un procedimiento para la seguridad y fiabilidad para la recaudación de los ingresos, así como sobre su aplicación.

b) Registro correcto en el presupuesto de la Universidad de los ingresos procedentes de esos servicios.

c) Aplicación de los precios aprobados por el Consejo Social.

4.2. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

En relación con los anticipos de caja fija y pagos a justificar, se llevarán a cabo las comprobaciones establecidas en el artículo 20.2 del Reglamento del Servicio de Control Interno, así como las siguientes actuaciones mediante técnicas de muestreo:

a) Anticipos de caja: se verificará el cumplimiento de lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto, considerando especialmente que este medio se emplee para aquellos gastos determinados en la normativa antes mencionada.

b) Pagos a justificar: se verificará el cumplimiento de lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto, especialmente en cuanto a que éstos han sido empleados para las finalidades contempladas en esta normativa y que son justificados y reintegrados, en su caso, en el plazo debido.

4.3. Endeudamiento.

Se efectuarán las siguientes comprobaciones:

a) Verificar que se hayan imputado y registrado correctamente en el presupuesto los créditos y préstamos que pudiera tener la ULPGC al cierre del ejercicio, así como que figuren adecuadamente en sus cuentas anuales, habiéndose periodificado la parte que vence a corto plazo, entre otros aspectos.

b) Comprobar que la contratación y la prórroga de créditos y préstamos se efectúa por el órgano competente de la ULPGC y cuenta con la aprobación del Consejo Social y de la autorización del Gobierno de Canarias (disposición adicional novena de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria).

c) Revisar que el destino de los fondos procedentes del endeudamiento se corresponda con el que fue autorizado y de acuerdo con lo establecido en la legislación presupuestaria.

5. ÁREA DE FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.

La ULPGC queda sometida al régimen de rendición de cuentas ante la Audiencia de Cuentas de Canarias de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 81.5 de la LOU. Para ello, desde la finalización del ejercicio presupuestario se elaborará un cierre provisional, realizando, por parte del SCI, una revisión o auditoría parcial o global de las cuentas del ejercicio. Este informe se incorporará a las cuentas anuales en su remisión al Consejo Social. El documento elaborado por el SCI en este sentido informará sobre:

a) La inclusión en las cuentas anuales de los distintos estados contemplados en el Plan General de Contabilidad Pública y demás normativa aplicable.

b) Comprobar que las cuentas anuales de las entidades dependientes de la ULPGC han sido aprobadas por sus órganos competentes.

c) La integración en las cuentas anuales de los estados pertinentes sobre las entidades dependientes de la ULPGC de acuerdo con la normativa aplicable.

d) El resultado de conciliar los saldos reflejados en el estado de remanente de tesorería con los saldos que figuran en el balance, así como el saldo de la cuenta de resultado económico patrimonial con su importe en el balance.

e) Así mismo, se verificará la coincidencia entre los importes que figuran en los estados de liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos con los que se reflejan en el cálculo del resultado presupuestario.

f) Igualmente, se comprobará que los importes reflejados en las cuentas anuales antes mencionadas se corresponden con los valores que ofrece la aplicación informática para la gestión económica.

g) Además, se conciliará el importe total que figura en la aplicación para la gestión del inventario con la que se refleja en el activo del balance.

h) Se verificará la coincidencia de los importes reflejados, por un lado, como desviaciones de financiación y créditos financiados con remanente de tesorería en el resultado presupuestario y, por otro, los recogidos como remanente de tesorería afectado, con la información procedente del módulo informático dedicado a los gastos con financiación afectada.

i) Se efectuarán comprobaciones dirigidas a verificar las cuantías recogidas como desviaciones de financiación y remanentes de tesorería afectado y su adecuado registro a través del módulo informático correspondiente.

j) Se revisará que se ha registrado correctamente el fraccionamiento de los precios públicos para las enseñanzas oficiales.

k) Se comprobará que al cierre del ejercicio los anticipos de caja han sido aplicados al presupuesto y reintegrado los remanentes.

B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

6. ÁREA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PATRIMONIO.

Se sitúan en esta área las comprobaciones y verificaciones encaminadas a asegurar la racionalidad y legalidad de las adquisiciones y contrataciones efectuadas por la ULPGC, así como el mantenimiento y fiabilidad del inventario de la institución.

6.1. Gestión de la contratación.

Para todos los contratos, se llevará a cabo fiscalización previa limitada atendiendo a los extremos contemplados en el artículo 20.4 del Reglamento del Servicio de Control Interno.

Además, con carácter general, se revisará desde un punto de vista global la contratación de la ULPGC para verificar la no existencia de fraccionamientos que den lugar a disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Así mismo, se establece la fiscalización previa para

los contratos de obras por importe superior a 300.000 euros y para el resto de los diferentes tipos de contratos por importe superior a 150.000 euros. La fiscalización previa consistirá en verificar, al menos, los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito suficiente.
- b) Que los pliegos están debidamente informados por el Servicio Jurídico.
- c) Que se incorpora el informe de necesidad e idoneidad del contrato para la Universidad (artículo 22 del RDL 3/2001), así como cualquier otro informe requerido por el RDL 3/2011.
- d) Que se propone el procedimiento de adjudicación adecuado atendiendo a la cuantía y tipo de contrato.

Así mismo, se verificará el cumplimiento de lo establecido en el RDL 3/2011 sobre el perfil del contratante para dar a conocer la actividad licitadora de la Universidad a través de internet.

Además, en el ámbito de la gestión de la contratación se efectuarán, mediante técnicas de muestreo, las siguientes comprobaciones para aquellos contratos que no tengan el carácter de menores:

- a) El empleo del procedimiento de adjudicación adecuado atendiendo a la cuantía y tipo de contrato.
- b) La existencia en el expediente de contratación del informe de necesidad e idoneidad del contrato para la Universidad (artículo 22 del RDL 3/2011).
- c) La existencia de la declaración de urgencia debidamente motivada por parte del órgano de contratación en los expedientes que se hayan tramitado en esta modalidad, así como la procedencia de la misma a la vista de los motivos alegados.
- d) La procedencia de la tramitación abreviada del expediente en casos de emergencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 113 del RDL 3/2011.
- e) En el caso de los contratos de obra, verificación de que se ha llevado a cabo previamente la elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que debe definir el objeto del contrato.
- f) En el caso de los contratos de concesión de obra pública, la existencia de un estudio de viabilidad en cumplimiento de lo recogido en el artículo 128 del RDL 3/2011.
- g) En el caso de los contratos de gestión de servicios públicos, que conste en los pliegos las condiciones de prestación del servicio, así como las tarifas, en caso de que éstas procedan, que

hayan de abonar los usuarios, los procedimientos para su revisión, y el canon o participación a cobrar por la Universidad.

h) La existencia de pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas informados por el Servicio Jurídico y aprobados por el órgano de contratación antes de que comience la licitación.

i) Existencia de informe de la mesa de contratación y de propuesta de adjudicación de acuerdo con los baremos integrados en los pliegos, si procede.

j) Adecuación de la resolución de adjudicación del órgano de contratación con la propuesta de adjudicación elevada por la mesa. En caso contrario, informe justificativo de su separación.

k) Adecuación de la utilización del procedimiento negociado en aquellas contrataciones en las que se haya hecho uso de este procedimiento.

l) Para aquellos expedientes que hayan empleado el procedimiento negociado, verificación de la constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

m) Para aquellos expedientes que hayan empleado el procedimiento negociado, verificación de que consta propuesta justificada de la adjudicación por parte del órgano de contratación.

n) Verificación del cumplimiento de lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares en cuanto a los plazos para la presentación de ofertas y adjudicación atendiendo al RDL 3/2011.

o) Existencia del responsable del contrato.

p) La existencia de certificado de existencia de crédito para la contratación.

q) Cumplimiento de lo recogido en el artículo 150 del RDL 3/2011 en cuanto a los criterios de valoración de las ofertas que han de constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

r) De la verificación del cumplimiento del contrato según lo recogido en el artículo 222 del RDL 3/2011.

s) Cumplimiento de la constitución de la garantía definitiva por parte de aquellos que resulten adjudicatarios a tenor de lo recogido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en el artículo 95 del RDL 3/2011.

t) Cumplimiento de la tramitación de las modificaciones de contratos de obra por el

procedimiento negociado en los casos previstos en el artículo 234 del RDL 3/2011.

u) Para las modificaciones de contratos de obras se verificará la existencia del proyecto correspondiente a la modificación y su supervisión técnica, así como el cumplimiento del trámite de audiencia al contratista.

v) En el caso de los contratos de obras, que para el pago de la liquidación final de éstas la ULPGC cuenta con el acta de recepción firmada por el técnico que representa a la institución y la propuesta de liquidación realizada por el director facultativo de la obra.

w) Para las revisiones de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del RDL 3/2011 y que este procedimiento no ha quedado excluido expresamente en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

x) Revisión de la procedencia de las prórrogas de los contratos según lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en el RDL 3/2011.

y) En el caso de indemnizaciones a favor del contratista, que existe informe técnico que las justifique, así como informe del Servicio Jurídico.

Así mismo, se comprobará el cumplimiento de lo establecido legalmente en cuanto a medios utilizados para dar publicidad a la licitación.

6.2. Mantenimiento y gestión del inventario.

Se efectuarán comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa de la ULPGC sobre:

- a) Altas en el inventario.
- b) Tramitación y razonabilidad de las bajas del inventario.
- c) Para aquellos bienes para los que se haya producido un cambio de su naturaleza demanial a patrimonial, verificación del cumplimiento de lo legalmente establecido para su desafectación.

Así mismo, mediante técnicas de muestreo, se verificará la exactitud del inventario de bienes de la ULPGC, partiendo para ello de la información recogida en la aplicación informática con que cuenta la ULPGC para este fin.

Además, será de obligado cumplimiento lo dispuesto en el artículo 20.6 del Reglamento del Servicio de Control Interno de la ULPGC.

6.3. Responsabilidad patrimonial.

Se realizarán las comprobaciones establecidas en el

artículo 20.5 del Reglamento del Servicio de Control Interno.

7. ÁREA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES.

Esta área está dedicada a efectuar las comprobaciones y revisiones dedicadas a evaluar los aspectos más importantes que tengan que ver tanto con las subvenciones de las que la ULPGC ha resultado beneficiaria como para aquéllas que conceda con cargo a su presupuesto.

7.1. Gestión de subvenciones concedidas a la ULPGC.

Para las subvenciones de las que la ULPGC resulte beneficiaria, incluidas las destinadas a proyectos de investigación, se habrán de verificar los siguientes extremos:

- a) Que la solicitud de las mismas ha sido efectuada por el órgano competente.
- b) Que la aceptación de las mismas ha sido efectuada por el órgano competente.
- c) Que existe una designación formal de un responsable de la ejecución y cumplimiento de la subvención.
- d) Que la subvención ha sido incorporada al módulo informático para gestión de subvenciones.
- e) Que la generación de crédito se ha efectuado en la UGA adecuada cumpliéndose lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto, en especial a que ésta se efectúe una vez que, al menos, se tenga constancia formal de la concesión definitiva de la subvención por parte del órgano concedente y su aceptación por parte de la ULPGC.
- f) Justificación en plazo y forma de las subvenciones recibidas, destacando los importes devueltos por falta de ejecución o por no haber sido aplicadas a gastos elegibles y los posibles intereses de demora en los que incurra la ULPGC.

- g) Verificación de que la elegibilidad de los gastos justificados y de que los mismos se han realizado dentro del periodo para la ejecución de la subvención contemplado en la normativa de ésta.

7.2. Gestión de subvenciones concedidas por la ULPGC.

Para las subvenciones concedidas con cargo a los créditos del presupuesto de gastos de la ULPGC (ayudas a la investigación, ayudas o becas a estudiantes, al personal, etc.) se deberá verificar:

- a) La existencia de una convocatoria previa que

haya permitido el respeto de los principios de concurrencia, transparencia y publicidad, y que haya sido aprobada por órgano competente.

b) La convocatoria deberá contemplar, al menos, los extremos contemplados en las bases para la ejecución del presupuesto: objeto de la misma, cuantía de las ayudas, requisitos para resultar beneficiario, lugar y plazo para la presentación de solicitudes, criterios para la valoración que se emplearán para su concesión, plazo de resolución y los órganos responsables de la convocatoria y de su resolución.

c) Verificación de que se ha efectuado la fase A de forma previa a la convocatoria y la fase D con la resolución sobre la concesión de la subvención a los beneficiarios.

d) Comprobación de que las subvenciones se han concedido de acuerdo con el objeto de éstas y de acuerdo con los criterios contemplados en la convocatoria.

e) Para las subvenciones que se hayan concedido directamente, la existencia de una memoria justificativa previa a la concesión de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003.

Además se comprobarán los extremos establecidos en el artículo 27 del Reglamento del Servicio de Control Interno.

C) AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN.

8. ÁREA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN.

Atendiendo a la importancia de llevar a cabo una formulación de objetivos estratégicos y de evaluación de los mismos, como se establece en la Ley 47/2003 General Presupuestaria en su artículo 69.2, y a la necesidad de contar con mecanismos de alineación de las unidades descentralizadas con estos objetivos institucionales (véase *Financiación del sistema universitario español* -informe de la Comisión de Financiación-, de 2007), durante los años de vigencia del presente plan se establece como objetivos de control para esta área la comprobación de los siguientes aspectos:

a) La existencia de un plan estratégico institucional (PEI) aprobado con arreglo a la normativa vigente.

b) La existencia de planes para áreas transversales o específicas que destaquen por su importancia estratégica para la institución.

c) La formulación de una memoria anual de cumplimiento del PEI y del resto de los instrumentos de planificación de áreas de especial importancia estratégica.

d) La existencia de mecanismos para alinear las actuaciones de las unidades descentralizadas con el PEI, así como de procesos para extender la planificación y rendición de cuentas a éstas:

departamentos, centros, institutos universitarios de investigación y unidades de gestión.

e) La utilización de indicadores para la medición de las variables clave de la institución.

f) El grado de vinculación del presupuesto de la ULPGC con la planificación estratégica de la entidad a través del empleo adecuado de la técnica del presupuesto por programas.

g) La existencia de evaluación de los resultados alcanzados con los programas recogidos en el presupuesto junto con la presentación de las cuentas anuales de la institución.

9. ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

El desarrollo de una adecuada gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones resulta crucial para el cumplimiento de la misión y objetivos de toda universidad, y más en el caso de la ULPGC, dado la necesidad de dotar a la comunidad universitaria de un entorno de TIC estable, productivo y eficiente para facilitar la docencia, la investigación y los servicios a la comunidad universitaria y a la sociedad, y apoyar los procesos de gestión del conocimiento. De hecho, este ámbito constituye actualmente una de las principales áreas de riesgo de la institución, dado el grado de dependencia que las actividades universitarias mantienen respecto del correcto funcionamiento de los servicios informáticos y de comunicaciones que le prestan apoyo, así como del valor añadido que el uso intensivo de las TIC proporciona a los servicios prestados por la Universidad y al desarrollo de sus procesos de gestión. Es necesario, pues, que el SCl, incluya entre su programa de actuaciones el abordaje de la auditoría informática como una herramienta de utilización sistemática para la mejora de la gestión de riesgos en la ULPGC.

Del amplio abanico de aspectos que pudieran auditarse en esta área, atendiendo al enfoque de este plan hacia la gestión de riesgos y el establecimiento de sistemas permanentes de control interno, se realizarán tres actuaciones concretas, que se desarrollarán de forma consecutiva en el tiempo: la evaluación del conjunto de la programación estratégica y operativa realizada en el ámbito de la gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones; la realización de una auditoría de seguridad informática, y la planificación de la actividad auditoría a realizar en esta área de cara a la elaboración del siguiente plan de auditoría interna.

9.1. Análisis de eficacia de la planificación estratégica y operativa.

Durante el segundo año de vigencia de este PAI, se realizará un análisis de la eficacia de la planificación estratégica y operativa desarrollada en el ámbito de la gestión de los sistemas de tecnologías de la información y las comunicaciones de la ULPGC que englobe, al menos, los siguientes aspectos:

a) La valoración de la ejecución de las acciones del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 referidas al área, en análisis comparado con la totalidad de las acciones programadas.

b) La existencia de mecanismos y rutinas dedicados a la fijación de forma regular de objetivos y a la evaluación de los resultados alcanzados por el SIC.

c) La formulación de recomendaciones sobre las posibles orientaciones que ha de tener la planificación estratégica y operativa y los planes de mejora de la calidad en STIC para fortalecer el posicionamiento competitivo de la ULPGC en la sociedad global del conocimiento.

9.2. Auditoría de seguridad informática.

Durante el tercer año de vigencia de este plan se realizará una auditoría de seguridad informática global que permita determinar los riesgos potenciales a que está sometida la Universidad en esta área. El alcance de dicha auditoría deberá abarcar el sistema de seguridad en su conjunto, analizándose tanto el estado de la seguridad física, referida a la protección del hardware y de los soportes de datos, a los edificios e instalaciones que los albergan y al plan de contingencias ante eventuales desastres; como los aspectos de seguridad lógica, relativos al uso del software, los procesos y programas informáticos, la protección de datos de acuerdo con la normativa en vigor y el acceso autorizado y ordenado de los usuarios a la información.

El informe de auditoría resultante habrá de proporcionar un exhaustivo diagnóstico de la situación del sistema de seguridad informática de la ULPGC en el que se evalúen los potenciales riesgos existentes en, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los elementos administrativos.
- b) La definición de la política de seguridad.
- c) La organización y distribución de responsabilidades.
- d) La seguridad física y el plan de contingencias ante eventuales desastres.
- e) Las prácticas de seguridad del personal.
- f) Los elementos técnicos y de procedimientos.
- g) Los sistemas de seguridad de equipos y sistemas (redes y terminales).
- h) La aplicación de los sistemas de seguridad, incluyendo datos y archivos.

9.3. Planificación de la actividad auditora del área.

Durante el cuarto y último año de vigencia de este plan, el SCI, con la activa participación del Servicio de Informática y Comunicaciones, realizará una programación detallada de las actividades de supervisión que habrán de desarrollarse en esta área durante el siguiente período trienal de planificación auditora con el objetivo de implantar

de forma efectiva la práctica de la gestión de riesgos y del control interno en el ámbito de la gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tal programación habrá de fundamentarse en las recomendaciones que se hayan formulado en el análisis de eficacia del sistema de planificación estratégica y operativa en este ámbito, así como en las matrices de riesgos que se hayan obtenido a partir de la realización de la auditoría de seguridad informática global. Su concreción definitiva conducirá a la elaboración de un programa de actuaciones, secuenciado en el tiempo, que progresivamente vaya cubriendo la totalidad de las áreas de la gestión informática y de comunicaciones susceptibles de auditarse internamente (explotación, desarrollo, sistemas, comunicaciones y seguridad) y desde todas las perspectivas posibles: desde su propio funcionamiento interno, desde el apoyo que recibe de la dirección y del grado de cumplimiento de las directrices, desde la perspectiva de los usuarios y, finalmente, desde el punto de vista de la seguridad que ofrece la informática y las comunicaciones para el desarrollo de la Universidad como organización.

10. ÁREA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS EN EL ENTORNO UNIVERSITARIO.

La creciente importancia que reviste la gestión de los riesgos relacionados con protección de la salud y seguridad de las personas que desarrollan sus actividades laborales o de aprendizaje en los edificios e instalaciones universitarios hace necesario que se contemple un área de control interno destinada a *verificar el cumplimiento de la legalidad y evaluar la eficacia de la actividad preventiva que se desarrolla en la Universidad.*

Las actuaciones del SCI en este ámbito se orientarán a la realización de tres informes sectoriales que, en su conjunto y a lo largo del período de vigencia del plan, habrán de cubrir las tres vertientes de la actividad preventiva que más incidencia tienen en la protección de la salud y seguridad de las personas en el entorno universitario: la prevención de riesgos laborales, la prevención de riesgos ambientales y la prevención de riesgos alimentarios. Cada uno de estos informes se ajustará a las normas técnicas establecidas para cada tipo de actividad y en ellos se realizará una evaluación sistemática, documentada y objetiva de los sistemas de prevención existentes.

10.1. Auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales.

Durante el tercer año de vigencia del plan, se realizará una auditoría integral del sistema de prevención de riesgos laborales de la ULPGC que contemple los siguientes aspectos:

- a) Organización del sistema de prevención de riesgos laborales: análisis de la adecuación de los recursos y capacidades de que se disponen, tanto propios como concertados, a los requerimientos de la actividad preventiva, incluyendo la valoración de la coordinación existente entre las diferentes instancias que intervienen en el sistema de prevención.

b) Análisis de la evaluación de riesgos laborales: comprobación y verificación, si procede, de la realización de la evaluación inicial y periódica de los riesgos asociados a los puestos de trabajo del personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios, y análisis de sus resultados.

c) Planificación y desarrollo de las actividades preventivas: comprobación de la adecuada programación y ejecución de la actividad preventiva de acuerdo con la normativa de aplicación; valoración de la utilización de protocolos y procedimientos estandarizados en su desarrollo, y análisis de los resultados alcanzados.

10.2. Evaluación del sistema de gestión ambiental.

En el segundo año de programación se realizará una evaluación del sistema de gestión ambiental de la ULPGC que integre los siguientes aspectos:

a) Sistema integrado de gestión ambiental: análisis de la adecuación de los recursos y capacidades de que se disponen a los requerimientos de la política institucional de desarrollo sostenible, así como del alcance y grado de cumplimiento de la programación de las actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad ambiental y la práctica de la sostenibilidad en la Universidad.

b) Gestión de residuos: verificación del grado de cumplimiento del Plan Integral de Residuos de la ULPGC, incluyendo el análisis de la eficacia de las medidas adoptadas para reducir el consumo de papel en las actividades universitarias; la evaluación de la implantación de la recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en los edificios universitarios, y la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos tóxicos y radioactivos, con especial referencia a las condiciones de seguridad y medidas de prevención adoptadas en los laboratorios que hacen uso de sustancias nocivas, tóxicas y peligrosas o dispongan de instalaciones y fuentes radioactivas para el desarrollo de la docencia y la investigación.

c) Gestión del agua y la energía: verificación del sistema de mantenimiento preventivo de la legionelosis en los depósitos y red de suministro de agua de abasto y del control sistemático de los vertidos de aguas negras en los campus, así como comprobación de la adopción de medidas de eficiencia energética en los edificios e instalaciones de la Universidad y análisis de la eficacia de sus resultados.

10.3. Análisis de la eficacia del control alimentario interno.

Durante el primer año de vigencia del plan se realizará una valoración del alcance y eficacia del sistema de control alimentario implantado por la Universidad en los comedores, cafeterías y máquinas expendedoras de alimentos y bebidas de los edificios universitarios, así como de la ejecución de sus recomendaciones en materia de higiene de los alimentos y protección alimentaria.

11. ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Al tener por objeto social la generación, transmisión y transferencia de conocimientos, las universidades han de considerar sus recursos humanos como capital esencial para el desarrollo de sus actividades. Además, el grueso de los recursos económicos de que disponen las instituciones de enseñanza superior se destina a gastos de personal, que en el caso de la ULPGC representan el 73,57% de los créditos presupuestados en el ejercicio económico 2016. La gestión de personal tiene, por tanto, una importancia crucial en la organización, lo que justifica sobradamente la inclusión de esta área entre las actuaciones del SCI al objeto de *introducir la auditoría de recursos humanos como herramienta de trabajo cotidiana al servicio de la mejora de la gestión del principal activo de la Universidad.*

La auditoría de recursos humanos permite esclarecer las funciones y responsabilidades de los servicios con competencia en el área, identificar problemas de importancia crítica para la organización, garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y alentar el desarrollo de la uniformidad de las políticas y prácticas en la gestión de personal. Para que desarrolle todas estas potencialidades, se requiere que las actividades auditoras se desarrollen de forma continuada en el tiempo, penetrando progresivamente en todas las parcelas a su alcance: el sistema de información sobre la gestión de personal, los planes de recursos humanos, el análisis de puestos y cargas, los procesos de reclutamiento y selección, la capacitación y el desarrollo de la carrera profesional, la verificación de los controles de actividad, la evaluación del desempeño y el análisis de la función de los departamentos afectados y de sus prácticas de control interno en la gestión administrativa del personal.

Al objeto de iniciar el camino en esta dirección, se propone para esta primera etapa tres actuaciones concretas: el control de legalidad en los procesos de selección y promoción del personal, la evaluación del sistema de control interno en la gestión administrativa de los recursos humanos y el análisis y valoración del absentismo laboral en la Universidad.

11.1. Control de legalidad de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

Para cada año de vigencia del plan se procederá a efectuar el control de legalidad de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo, tanto de PDI como de PAS. La comprobación del cumplimiento de los procedimientos establecidos y de su adecuación a la normativa en vigor se realizará para todos los tipos y modalidades de procesos que se hayan culminado durante el año inmediatamente anterior, ya sea mediante concursos de acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario, concursos de méritos o concursos-oposición para la contratación de personal laboral o concursos de traslado o de promoción interna para el personal tanto funcionario como laboral, así como para los procesos selectivos que tengan por objeto la constitución de bolsas de trabajo que den cobertura a necesidades de carácter temporal. Esta labor auditora se podrá hacer con carácter extensivo para todos los procesos tramitados durante el año analizado cuando el número de expedientes no fuera superior a 25 o mediante la aplicación de técnicas de muestreo en caso de haberse producido la ejecución de numerosos procesos selectivos.

En el informe anual resultante se dará cuenta, al menos, de los siguientes aspectos:

- a) La evolución cuantitativa y cualitativa registrada en la plantilla, por tipos y categoría de personal, como consecuencia de los procesos selectivos desarrollados en el año objeto de análisis.
- b) La adecuación de los procedimientos utilizados en los procesos selectivos para asegurar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como su transparencia.
- c) El establecimiento de las garantías jurídicas necesarias para asegurar la imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección en el ejercicio de las potestades que les corresponden.
- d) La agilidad de los procedimientos administrativos desarrollados para la provisión de los diferentes puestos de trabajo y su adecuación a las exigencias organizativas con el fin de cubrir las necesidades de personal que vaya teniendo la institución.
- e) La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en los instrumentos de planificación de recursos humanos vigentes en ese momento (oferta de empleo público, planes de promoción, previsiones sobre modificaciones de estructuras de puestos de trabajo, etc.).

11.2. Evaluación de los procesos críticos de la gestión administrativa de los recursos humanos.

Durante el tercer y cuarto año de vigencia de este plan se realizará una evaluación de los procesos críticos de la gestión administrativa de los recursos humanos de la Universidad. Dicha evaluación podrá realizarse en dos fases sucesivas, bien distribuyendo los diferentes aspectos objeto de análisis entre los dos períodos anuales en que se desarrolle, o bien aplicándolos íntegramente a cada uno de los colectivos de personal (PDI y PAS) en cada fase anual. Como iniciales referentes del alcance que deberá tener dicha evaluación, se analizarán al menos las siguientes operativas y prácticas administrativas:

- a) La existencia de unos criterios claros y formalizados en relación a la contratación del personal, la fijación de las retribuciones y la confección de las nóminas y su pago, verificándose mediante las oportunas técnicas de muestreo que los actos administrativos referidos a la gestión de dichos procesos se encuentren debidamente autorizados.
- b) El adecuado mantenimiento del registro de personal con todos sus datos actualizados, tanto los de carácter general como los referidos a experiencia y situación laboral y formación académica, verificándose que los mismos tengan un carácter de estricta confidencialidad en su tratamiento.
- c) La existencia de normas, procedimientos y medios de seguridad adecuados para la

custodia y protección de datos de los expedientes de personal y de toda aquella información confidencial sobre los recursos humanos.

- d) El establecimiento de procedimientos para la revisión periódica de la gestión de aspectos críticos de régimen interno, como retribuciones e incentivos, recalificaciones y promociones, vacaciones y licencias, horas extras, gastos de viaje y cursos de formación del personal.

11.3. Análisis y valoración del absentismo laboral.

Durante el primer año de vigencia del plan, se procederá a realizar un análisis y valoración del absentismo laboral en la Universidad. En el mismo deberán ser objeto de consideración la tipología, las causas y los índices de absentismo registrados por colectivos, categorías profesionales, grupos de personas y unidades, así como la cuantificación de sus costes y la evaluación del modo en que la organización gestiona el absentismo laboral y las medidas e incentivos que se adoptan para su reducción, procurándose establecer los imprescindibles elementos comparativos o referenciales con otras situaciones estudiadas en el ámbito de las administraciones públicas y, de ser posible, de las instituciones de educación superior. En el informe final resultante de dicho análisis y valoración han de formularse las recomendaciones necesarias para la mejora del sistema de control y tratamiento del absentismo laboral en la Universidad.

12. ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA.

El desempeño de la actividad docente, como factor clave para la adquisición de una buena reputación por parte de las universidades, representa una de las áreas de riesgo a las que debe prestarse especial atención. El control interno de la programación y desarrollo de la docencia constituye, además, un elemento imprescindible para que el Consejo Social pueda ejercer la supervisión del rendimiento de los servicios universitarios, que es una de las principales funciones que tiene encomendadas por ley. Es necesario, por tanto, que el SCI programe y ejecute actuaciones en esta dirección, que en una primera etapa ha de centrarse en los aspectos más perentorios actualmente: el análisis y seguimiento del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a la demanda real de estudios universitarios, por sentido de la oportunidad; el cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la actividad docente, por imperativo legal, y, finalmente, el análisis de la capacidad y dedicación docentes, por la necesidad de implantar mecanismos que faciliten el control interno continuado en esta área de riesgo.

12.1. Análisis y seguimiento del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a la demanda real de estudios universitarios.

Para cada año de vigencia del Plan se procederá a verificar el grado de cumplimiento del proceso de adaptación de la actual oferta de enseñanzas universitarias a la demanda existente, lo cual ha de dar por resultado --según los recientes compromisos adquiridos por la ULPGC con el Gobierno de Canarias en virtud del Protocolo

básico sobre el futuro modelo de financiación para las universidades públicas canarias firmado el 30 de diciembre de 2016-- la eliminación gradual en tres cursos académicos de todos los títulos de grado y posgrado que no cubran la demanda mínima requerida cuya implantación no esté considerada como estratégica y de interés excepcional según lo establecido en el artículo 4.2. del Decreto 168/2008, de 22 de julio, de la Consejería de Educación y Universidades. Esta tarea auditora, centrada básicamente en la consulta documental, prestará especial atención a los siguientes aspectos clave:

- a) La utilización de datos estadísticos contrastados y de criterios de clasificación objetivos en la elaboración del informe sobre la demanda actual y la previsible futura de todas las titulaciones ofertadas por la universidad.
- b) La observancia de las garantías jurídicas necesarias en la elaboración y aprobación del plan de supresión progresiva de los títulos cuya demanda no cubra el mínimo exigible legalmente.
- c) La adecuada aplicación individualizada de los diferentes planes de extinción de los títulos que hayan de ser suprimidos en aplicación del plan aprobado.
- d) Y en general, el cumplimiento de los plazos y las formalidades acordadas con el Gobierno de Canarias para el desarrollo del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a las demandas reales.

12.2. Cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la actividad docente.

A partir del tercer año de vigencia del plan, se procederá a verificar el cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la docencia en las titulaciones de grado de la Universidad. Para ello el SCI programará las tareas de auditoría interna en, al menos, 5 titulaciones por año, cuya selección se llevará a cabo procurando aplicar criterios proporcionales que tengan en cuenta tanto la pertenencia de cada titulación a las grandes áreas de conocimiento como su consideración de titulación de alta, media o baja demanda. Para el análisis de los datos disponibles podrá combinarse la utilización de consultas documentales, técnicas de muestreo, entrevistas, cuestionarios, análisis de registros, recogida de referencias externas y cuantas otras herramientas sean precisas para obtener una opinión fundada sobre el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a) La elaboración y ejecución de los planes de ordenación docentes del centro y de los departamentos afectados conforme a la normativa en vigor.
- b) La asignación y el desempeño de las responsabilidades académicas en materia de impartición de la docencia y coordinación de las enseñanzas.
- c) La elaboración y aplicación de los proyectos docentes de las asignaturas que integran los planes de estudio de las titulaciones.

d) El funcionamiento de las comisiones de asesoramiento docente como cauce para el planteamiento y resolución de las cuestiones relacionadas con la programación y desarrollo de la docencia.

e) La aplicación de las normas establecidas en el desarrollo de la docencia y en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

En estos tres últimos apartados se tendrán en consideración los Sistemas de Garantía de Calidad de los Centros.

12.3. Análisis de la capacidad y la dedicación docente.

Con el fin de disponer de un instrumento de análisis que permita la práctica sistemática del control interno de la programación y desarrollo de la docencia, durante el tercer y cuarto año de vigencia de este plan el SCI realizará un análisis de la capacidad y dedicación docentes de la Universidad que, a modo de informe detallado apoyado en el análisis de las bases de datos disponibles por la institución, dé cuenta de los siguientes aspectos más relevantes:

a) En cuanto al análisis de la capacidad docente:

- i. Distribución por departamentos de la capacidad docente de la Universidad.
- ii. Distribución por ámbitos de conocimiento de la capacidad docente de cada departamento.
- iii. Distribución por departamentos y ámbitos de conocimiento de las necesidades docentes derivadas de la oferta de titulaciones de primer y segundo ciclo (titulaciones a extinguir), grado, máster y doctor.
- iv. Distribución por departamentos y ámbitos de conocimiento de la demanda efectiva asociada a la matriculación de estudiantes en las titulaciones de primer y segundo ciclo (titulaciones a extinguir), grado, máster y doctor.

b) Para el análisis de la dedicación docente:

- i. Distribución por departamentos de la dedicación docente de la Universidad, distinguiendo tipos de dedicación y descargas por participación en otras actividades universitarias.
- ii. Distribución por ámbitos de conocimiento de la dedicación docente de cada Departamento, distinguiendo tipos de dedicación y descargas por participación en otras actividades universitarias.
- iii. Distribución de la dedicación docente del PDI funcionario y del PDI contratado en

departamentos asociados, principalmente, a titulaciones de baja demanda.

iv. Distribución de la dedicación docente del PDI funcionario y del PDI contratado en departamentos asociados, principalmente, a titulaciones de alta demanda.

c) Finalmente, para la valoración de la adecuación entre la capacidad y dedicación docentes:

i. Relación por departamentos de las ratios entre capacidad y dedicación docentes de la Universidad.

ii. Relación por ámbitos de conocimiento de las ratios entre capacidad y dedicación docentes de cada departamento.

13. ÁREA DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE.

La calidad del aprendizaje de los estudiantes y de los servicios complementarios que se le prestan para el desarrollo de su proceso formativo constituye el otro ámbito de auditoría imprescindible (e indisoluble del configurado por la programación y desarrollo de la docencia) que permite controlar los riesgos asociados a la adquisición de reputación educativa como elemento crucial de sostenibilidad universitaria. De ahí la necesidad de aplicar a esta área criterios similares a los expuestos en el apartado anterior para programar las actividades auditoras que han de realizarse durante la vigencia de este plan. En consecuencia, con el propósito de iniciar la implantación de procesos de control interno que sean susceptibles de consolidación gradual en la práctica organizativa de la institución, se realizarán tres actuaciones concretas: la evaluación sistemática de los resultados académicos producidos en las titulaciones oficiales que se imparten en la ULPGC, la auditoría de cumplimiento de legalidad en materia de acceso a la Universidad y la planificación de la actividad auditora de los servicios complementarios al estudiante.

13.1. Evaluación sistemática de resultados académicos en titulaciones oficiales.

Como es bien sabido, la calidad de la experiencia de los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje es difícil de evaluar globalmente ya que es el resultado de una combinación de múltiples factores. Entre ellos, cabe destacar el contenido de los planes de estudio y de las materias ofertadas, el enfoque pedagógico orientado a facilitar la adquisición del conocimiento, las estrategias para favorecer el aprendizaje de los estudiantes, los recursos didácticos y las infraestructuras disponibles, la flexibilidad de los métodos educativos para atender a la diversidad, la capacidad académica y el compromiso del personal docente y la calidad de los servicios complementarios que se prestan a los estudiantes para facilitar su proceso formativo. En cualquier caso, todos estos factores condicionan la obtención de unos determinados resultados académicos, medibles a través de unos indicadores que ya están estandarizados en el sistema universitario español (tasa de éxito, calificación media, ratios de rendimiento, duración media de los estudios, tasa de abandono, resultados de evaluaciones externas e

internas, etc.) y que son de fácil obtención a través de la explotación de las bases de datos corporativas de la ULPGC.

El seguimiento sistemático de los resultados académicos de la universidad debe convertirse, pues, en un componente esencial del control interno en esta área de riesgo. Para ello, durante el primer año de vigencia del plan el SCI diseñará e implantará un modelo de informe que sintetice toda la información disponible sobre los indicadores asociados al rendimiento académico de los estudiantes en todas las titulaciones oficiales que se imparten en la universidad con vistas a su implantación efectiva con carácter regular a partir del tercer año de vigencia de este plan. Con el fin de que este seguimiento continuado del rendimiento académico pueda conducir a la formulación de recomendaciones concretas, dicho modelo de informe debe contener no solo información general sobre los resultados académicos obtenidos por ramas de enseñanza y titulaciones, a la manera de la ofrecida a través del anuario ULPGC en cifras, sino también información desagregada sobre los resultados académicos de las asignaturas impartidas en departamentos asociados, tanto a titulaciones con alto nivel de abandono y/o alta desviación del número de años efectivos para obtener la titulación, como a titulaciones con bajo nivel de abandono y/o alta adecuación entre el número de años teóricos y efectivos para la obtención del correspondiente título.

13.2. Cumplimiento de la normativa de acceso y admisión a la Universidad.

Durante el tercer año de vigencia de este plan, el SCI realizará una auditoría de cumplimiento de legalidad en materia de acceso y admisión a la Universidad para cursar enseñanzas oficiales de grado. El análisis de los expedientes de ingreso registrados, mediante la utilización de las oportunas técnicas de muestreo, prestará especial atención a aquellas titulaciones con límite de plazas cuya oferta de plazas disponibles no permite cubrir la totalidad de la demanda existente; y su alcance deberá plantearse de modo que permita la valoración de los siguientes aspectos:

a) El cumplimiento de los requisitos de acceso a la Universidad exigidos en todas las modalidades de admisión.

b) La correcta utilización de los procedimientos establecidos para el acceso y admisión por preinscripción, traslado de expediente, doble titulación y simultaneidad de estudios.

c) El cumplimiento de los criterios de valoración establecidos para el establecimiento de las relaciones de admisión y la adjudicación de plazas por titulación con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior.

d) El cumplimiento de las normas específicas relativas al acceso y admisión de personas con discapacidad.

e) La correcta planificación y ejecución de los procesos necesarios para la gestión del acceso y la admisión en la Universidad.

f) La adecuación de los procedimientos establecidos para la formalización y resolución de la matrícula al objeto de dar la máxima satisfacción posible a las demandas de admisión planteadas con la agilidad necesaria para facilitar el ingreso en la ULPGC frente a otras posibles opciones alternativas.

g) La detección de situaciones problemáticas que, debido a los procedimientos establecidos en los procesos de admisión y formalización de la matrícula, dificultan o impiden el ingreso en la universidad de determinados estudiantes con perfiles o circunstancias singulares.

13.3. Planificación de la actividad auditora de los servicios complementarios al estudiante.

Para asegurar el control interno de la calidad del aprendizaje resulta tan necesario auditar el servicio de base que se presta al estudiante, la formación adquirida, como el conjunto de utilidades o servicios universitarios suplementarios, secundarios con respecto al servicio de base, pero cuya importancia puede ser decisiva para la atracción y fidelización de estudiantes. Por ello, durante el último año de vigencia de este plan, el SCI, con la participación de las diferentes unidades de gestión afectadas, realizará una programación detallada de las actividades de supervisión que habrán de desarrollarse en los servicios complementarios al estudiante durante el siguiente plan de auditoría con el objetivo de implantar de forma efectiva el control interno en este ámbito.

Dicha programación deberá tener un enfoque integral en su alcance y un planteamiento gradual en su ejecución, de forma que progresivamente el SCI pueda ir acometiendo la evaluación de la totalidad de los servicios complementarios que la ULPGC presta a sus estudiantes. Entre ellos, se contemplará de forma prioritaria aquellos que resultan imprescindibles para el proceso formativo, por ir unidos al servicio de base, como puede ser la gestión académica desde el proceso de matriculación hasta la expedición del título, los servicios de apoyo para el estudio (bibliotecas, salas informáticas, webs tutoriales, etc.), las facilidades de pago y las ayudas económicas al estudio (con especial referencia al análisis de eficacia de las concedidas con cargo a fondos propios de la Universidad), la atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales, la formación práctica en empresas, la formación complementaria en idiomas, los intercambios de movilidad y los servicios de inserción laboral. No obstante, la programación resultante tampoco podrá descuidar la actividad auditora de aquellos servicios añadidos o utilidades no ligadas al servicio de base que pueden representar un elemento distintivo importante, como los servicios culturales, deportivos y de ocio, el alojamiento universitario, las ventajas y descuentos comerciales, los programas de voluntariado o los servicios de comedores, cafeterías y reprografía.

14. ÁREA DE GESTIÓN DE LA I+D+i.

La investigación constituye, junto con la formación, uno de los servicios esenciales que presta la universidad a la sociedad, constituyendo también una importante área de riesgo por su tremenda incidencia para la

adquisición de reputación académica y reconocimiento de prestigio científico. Por ello, es conveniente conocer la evolución de la producción científica generada por la Universidad, así como de los recursos de que ésta dispone y dedica a esta función. Además, se propone también como área de control la gestión de los proyectos de investigación.

14.1. Evaluación de la capacidad de captación de recursos para investigación.

Dentro de esta área de riesgo, el SCI deberá informar sobre la evolución de los siguientes aspectos ligados a la captación de recursos para investigación:

a) Evolución anual de la financiación total para proyectos de investigación captada en convocatorias competitivas y por órgano concedente o programa de origen (Programa Marco Europeo, otros programas europeos, Plan Nacional de I+D+i, convocatoria de la CAC, etc.).

b) Evolución anual de la financiación total por contratos efectuados al amparo del artículo 83 de la LOU, con indicación de los importes correspondientes, por un lado, a contratos con empresas lucrativas y, por otro, al sector público.

c) Financiación adicional para investigación obtenida por la ULPGC (e.g., infraestructuras científicas).

d) Evolución del importe ingresado por overheads ligados a proyectos de investigación.

14.2. Análisis de la producción investigadora.

En relación a la producción científica de la ULPGC, el SCI informará, a través de los indicadores oportunos, tanto en términos relativos como absolutos, sobre:

a) La evolución del número de artículos publicados en revistas incluidas en Web of Science y, en cuanto a publicaciones nacionales, en las bases de datos elaboradas por el CSIC.

b) La evolución del número de patentes solicitadas por la ULPGC y patentes concedidas a ésta.

c) El número de cesiones de patentes de la ULPGC a empresas u otras entidades.

d) El número de PDI de la Universidad que tienen el grado de doctor.

e) El número de tramos de investigación concedidos al PDI de la Universidad por la CNEAI.

f) El volumen de tramos concedidos al PDI por méritos investigadores de los complementos retributivos ligados al artículo 55 de la LOU.

g) El número de programas al apoyo de la investigación en cooperación entre universidades y empresas en los que participa la ULPGC (PID, CENIT).

h) La cantidad de empresas instaladas en el Parque Científico y Tecnológico de la ULPGC.

i) Número de spin-offs creadas desde la ULPGC.

14.3. Análisis de la eficacia y agilidad en la gestión de proyectos de investigación.

Dentro de este apartado, el SCI deberá informar sobre los siguientes aspectos:

a) La existencia de mecanismos de asignación de incentivos económicos a los grupos de investigación.

b) El plazo medio de pago de los gastos efectuados con cargo a los proyectos de investigación.

c) La existencia de manuales o instrucciones claras dirigidas a los investigadores en materia de trámites y requerimientos relacionados con la realización de gastos, contratación y otros aspectos derivados de la coordinación de un proyecto de investigación.

d) El número de incidencias, y sus consecuencias, detectadas por las distintas auditorías a las que está sujeta la ULPGC relativas a la gestión, materialización y justificación de los fondos concedidos a la ULPGC para proyectos de investigación y otras actuaciones en esta área.

15. ÁREA DE GESTIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES DE LA ULPGC.

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC podrá acordar la realización de auditorías que afecten a los entes públicos dependientes de la ULPGC, tal y como dispone el artículo 2 y 3 del Reglamento del Servicio de Control Interno. Estas auditorías se llevarán a cabo por el propio SCI, o mediante la contratación de servicios externos debiendo sus responsables prestar la debida colaboración, tal y como establece el artículo 6 del mismo Reglamento.

Además, el SCI realizará las siguientes comprobaciones en el ámbito de las entidades públicas dependientes de la ULPGC con presupuesto estimativo dirigidas a verificar:

a) El cumplimiento de lo recogido en el artículo 65 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria y en los artículos 64 y 65 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a los estados de estas entidades que tienen que acompañar al presupuesto de la ULPGC.

b) El cumplimiento de lo establecido en el RDL 3/2011 de Contratos del Sector Público para los

entes que no tengan el carácter de administración pública en lo que se refiere a preparación y adjudicación de los contratos celebrados por estas entidades, con atención especial a que se respete en todas las adquisiciones y contrataciones los principios de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

c) El cumplimiento de lo establecido en materia de cuentas anuales por el PGCP.

d) El cumplimiento de las obligaciones tributarias y estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, el SCI informará también sobre:

a) La evolución de la situación económico-financiera de estas entidades a través de los ratios e indicadores oportunos.

b) La existencia de una planificación a largo plazo que establezca sus objetivos y resultados esperados.

c) La existencia de procesos para medir los resultados alcanzados en relación a los objetivos perseguidos.

d) El grado de ajuste entre las actividades efectuadas por las mismas y los objetivos recogidos en su planificación y las metas con que fueron creadas.

e) En el caso de las empresas que hayan captado fondos procedentes de la RIC, el estado de los proyectos concebidos para materializar estos fondos y el cumplimiento en relación a la normativa específica de este instrumento fiscal y a lo comprometido con los inversores de los que proceden los fondos.

f) La evolución del número de trabajadores contratados por estas entidades con indicación del tipo de contrato empleado.

g) Comprobar que la contratación y la prórroga de créditos y préstamos se efectúa por el órgano competente de la ULPGC y cuenta con la aprobación del Consejo Social y de la autorización del Gobierno de Canarias (disposición adicional novena de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria).

h) Revisar que el destino de los fondos procedentes del endeudamiento se corresponda con el que fue autorizado.

i) Justificación en plazo y forma de las subvenciones recibidas, destacando los importes devueltos por falta de ejecución o por no haber sido aplicadas a gastos elegibles y los posibles intereses de demora en los que incurra.

j) Verificación de que la elegibilidad de los gastos justificados y de que los mismos se han realizado dentro del periodo para la ejecución de la subvención contemplado en la normativa de ésta.

k) Comprobación de la efectiva realización de los Convenios suscritos con la ULPGC y la correcta aplicación de los fondos recibidos.

IV) PROGRAMACIÓN TEMPORAL

1. Programación de la actuación auditora para el periodo 2017-2020.

Las ejecuciones de todas las actuaciones auditoras contenidas en el Plan de Auditoría Interna se fijan para el periodo 2017-2020, sin perjuicio de las funciones interventoras descritas en este PAI o acordadas por el Pleno del Consejo Social. El siguiente cuadro muestra el cronograma temporal para cada una de dichas actuaciones:

A) Auditoría Contable y Financiera	2017	2018	2019	2020
1. Área de elaboración del presupuesto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Área de sostenibilidad financiera.				
2.1. Plan plurianual de financiación o instrumento jur.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Precios Públicos por las enseñanzas oficiales.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. Precios Públicos por enseñanzas propias, cursos, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Área de ejecución presupuestaria.				
3.1. Ejecución del presupuesto de ingresos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2. Tramitación de las modificaciones de crédito.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Ejecución del presupuesto de gastos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Área de gestión de la tesorería.				
4.1. Gestión de la tesorería.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.3. Endeudamiento.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Área de formulación de las cuentas anuales.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

A) Auditoría Contable y Financiera	2017	2018	2019	2020
6. Área de gestión de la contratación y del patrimonio.				
6.1. Gestión de la contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.2. Mantenimiento y gestión del inventario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3. Responsabilidad patrimonial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Área de gestión de subvenciones.				
7.1. Gestión de subvenciones concedidas a ULPGC.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.2. Gestión de subvenciones concedidas por ULPGC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C) Auditoría Operativa y de Gestión	2017	2018	2019	2020
8. Área del sistema de planificación y control de la gestión.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Área de sistemas y tecnologías de la información y comun.				
9.1. Análisis de eficacia planif. Estratégica y operativa.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2. Auditoría de seguridad informática.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.3. Planificación de la actividad auditora del área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Área de protección de la salud y seguridad de las personas...				
10.1. Auditoría sistema prevención de riesgos laborales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2. Evaluación del sistema de gestión ambiental.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3. Análisis eficacia del control alimentario interno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Área de gestión de recursos humanos.				
11.1. Control legalidad procesos selección y provisión de...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.2. Evaluación de los procesos críticos de la gestión adm...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3. Análisis y valoración del absentismo laboral.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Área de programación y desarrollo de la docencia.				
12.1. Análisis del proceso de adecuación de la oferta...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2. Cumplimiento normativa de planificación...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3. Análisis de la capacidad y la dedicación docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Área de control de la calidad del aprendizaje y servicios...				
13.1. Evaluación sistemática resultados académicos...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.2. Cumplimiento normativa de acceso y admisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.3. Planificación actividad auditora serv. comp. est.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14. Área de gestión de la I+D+i				
14.1. Evaluación capacidad de captación recursos...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.2. Análisis de la producción investigadora.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.3. Análisis eficacia y agilidad gestión proyectos...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Área de gestión de entidades públicas dependientes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Antes del inicio de cada año, el Comité de Auditoría de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá los periodos concretos en que se desarrollarán los trabajos de auditoría, detallando, en su caso, las fases de ejecución y las fechas estimadas para la presentación de los informes específicos correspondientes.

Así mismo, dentro del primer cuatrimestre de cada año de vigencia de este Plan, el Servicio de Control Interno presentará una memoria de su gestión ante el Comité de Auditoría y el Consejo Social de la Universidad, tal y como establece el artículo 14 de la Ley sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.

2. Programación de la actuación auditora en 2017.

Tal y como se ha descrito en el punto anterior, se establece el periodo en que se desarrollarán los trabajos de auditoría durante el año 2017.

A) Auditoría Contable y Financiera	2T	3T	4T
1. Área de elaboración del presupuesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Área de sostenibilidad financiera.			
2.1. Plan plurianual de financiación o instrumento jur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3. Precios Públicos por enseñanzas propias, cursos, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Área de ejecución presupuestaria.			
3.1. Ejecución del presupuesto de ingresos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Área de gestión de la tesorería.			
4.1. Gestión de la tesorería.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Área de formulación de las cuentas anuales.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) Auditoría de Cumplimiento	2T	3T	4T
6. Área de gestión de la contratación y del patrimonio.			
6.1. Gestión de la contratación.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Área de gestión de subvenciones.			
7.1. Gestión de subvenciones concedidas a ULPGC.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2. Gestión de subvenciones concedidas por ULPGC.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Área del sistema de planificación y control de la gestión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C) Auditoría Operativa y de Gestión	2T	3T	4T
10. Área de protección de la salud y seguridad de las personas...			
10.3. Análisis eficacia del control alimentario interno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Área de gestión de recursos humanos.			
11.1. Control legalidad procesos selección y provisión...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3. Análisis y valoración del absentismo laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Área de control de la calidad del aprendizaje y servicios...			
13.1. Evaluación sistemática resultados académicos...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Área de gestión de la I+D+i			
14.3. Análisis eficacia y agilidad gestión proyectos...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15. Área de gestión de entidades públicas dependientes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado decimoquinto de este PAI 2017-2020, en 2017 se llevará a cabo la siguiente actuación auditora referida a la Fundación Parque Científico Tecnológico de la ULPGC:

Objetivo de la fiscalización:

La actuación fiscalizadora que se pretende llevar a cabo es de regularidad (financiera y de legalidad), limitada a los aspectos que se indican en el alcance, teniendo como objetivos los siguientes:

Aspecto financiero:

Comprobar si los estados contables de la Fundación Parque Científico y Tecnológico a 31 de diciembre de 2016 reflejan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera y del resultado de sus operaciones.

Aspecto relativo a la legalidad:

Verificar si la actividad económico-financiera de la Fundación Parque Científico y Tecnológico se ha desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación.

Alcance:

En función de los objetivos anteriormente fijados, el alcance de la presente fiscalización comprenderá lo siguiente:

- **Cuentas anuales.** El trabajo podrá abarcar el análisis del Balance, la Cuenta de pérdidas y ganancias y la Memoria de la Fundación y de la estructura de costes de mantenimiento del Parque Científico-Tecnológico con especificación de los soportados por la Universidad y el resto de las entidades colaboradoras y de los repercuidos sobre los usuarios de sus servicios e instalaciones.
- **Organización interna y personal.** Se realizará un estudio de la estructura organizativa y de personal con la que cuentan la Fundación para desarrollar su actividad.
- **Sistemas de control.** El trabajo a desarrollar en esa área tendrá por finalidad determinar si los procedimientos de control implantados en la Fundación funcionan correctamente y si existe una adecuada segregación de funciones.
- **Gestión de recursos humanos.** Este apartado comprenderá el estudio de la documentación e información relativa a:
 - Régimen de retribuciones del personal contratado y procedimientos seguidos para la confección de la nómina y controles efectuados sobre la misma.
 - Gestión de los expedientes de personal por parte de la fundación.
 - Mecanismos implantados en la Fundación para controlar el horario de trabajo, así como el absentismo y el rendimiento en el trabajo desarrollado por el personal a su cargo.

- **Contratación de bienes y servicios.** El trabajo a efectuar se centrará en verificar si en los gastos realizados, la fundación ha respetado lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia (análisis de documentación e información obrante en los expedientes, remisión de extractos de expedientes o relaciones de contratos a los órganos de control externo, perfil de contratante, etc.).

- **Subvenciones recibidas.** Se comprobará si están correctamente autorizadas, registradas, contabilizadas y justificadas. Asimismo se comprobará mediante técnicas de auditoría, entre otros aspectos, la coherencia de la finalidad con la línea o partida presupuestaria, y su correcta justificación.

- **Gestión de espacios e instalaciones.** Se comprobará el establecimiento y aplicación de normas y criterios para la asignación de los espacios físicos del Parque Científico y Tecnológico a unidades de investigación de la Universidad y a empresas externas y el uso de sus instalaciones comunes.

- **Convenios y encomiendas.** Se comprobará si la Fundación ha realizado un adecuado cumplimiento de las encomiendas suscritas con las distintas Administraciones.

- **Endeudamiento.** Comprobación de las operaciones de crédito suscritas y de las autorizaciones de las mismas.

V) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El SCI realizará un seguimiento del grado de implantación de las recomendaciones emitidas en los diferentes informes presentados.

Por otro lado, con el fin de hacer un seguimiento continuado del presente Plan de Auditoría y evaluar su grado de cumplimiento efectivo, se fijan los indicadores, con sus correspondientes valores a alcanzar, contemplados en la siguiente tabla:

Indicador	Valor a alcanzar
Porcentaje de trabajo de auditoría realizado sobre el previsto.	> 90%
Porcentaje de trabajo de auditoría contratado sobre el programado.	< 35%
Porcentaje de trabajo de auditoría ejecutado en el tiempo previsto.	> 85%
Tipificación de las causas que han impedido la realización del trabajo programado con sus correspondientes porcentajes (por causa imputada al propio SCI, por no suministrarse la información requerida por el SCI, por causas no imputables a la ULPGC).	-
Ratio de recomendaciones aceptadas sobre las formuladas por el SCI.	> 75%

Durante el año 2018, el SCI presentará al Comité de Auditoría un cuestionario que permita evaluar y supervisar la efectividad de sus sistemas de control interno; y tomar las acciones correctivas de forma oportuna.