SERVICIO DE CONTROL INTERNO

MEMORIA ANUAL 2021

ULPGC

Índice

Introducción del Director del Servicio de Control Interno	3
Sobre esta Memoria	5
El Servicio de Control Interno (SCI)	7
Descripción de las actividades realizadas	9
Recomendaciones	18

Introducción del Director del Servicio de Control Interno

El año 2021 ha venido marcado por las secuelas del difícil y complejo año 2020, con consecuencias determinantes para todos los ámbitos de la sociedad española y, en particular, para el sector público y la percepción que del mismo tiene la ciudadanía.

Las repercusiones sociales y económicas de la misma, así como las medidas puestas en marcha por las instituciones públicas durante el pasado 2021, han puesto de manifiesto de nuevo la importancia de cuidar de lo público.

En el ámbito del control interno de la gestión económica, cabe destacar los mecanismos adoptados por el gobierno español que, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha implementado una serie de medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

En este sentido, cabe destacar que, tal y como ya ha advertido el Comité de Auditoría del Consejo Social, un gran porcentaje de dichas medidas ya habían sido recomendadas por este Servicio de Control Interno con carácter previo al dictado de dicha normativa.

Y es que la ciudadanía exige una administración ejemplar y transparente, que cumpla con eficacia y eficiencia sus objetivos, primando además otros valores y consideraciones de carácter ético, social y medioambiental.

En ese ejercicio de transparencia se circunscribe esta Memoria Anual que, por un lado, da respuesta a las obligaciones que al respecto tiene el Servicio de Control Interno y, por otro, constituye una pieza fundamental de comunicación con toda la comunidad universitaria y con la sociedad, al formularse ante el Consejo Social, representante de la misma en la Universidad Pública.

De la misma forma, esta Memoria supone afianzar nuestro compromiso de seguir apostando por una cultura de mejora continua, basada en una gestión responsable y bajo el prisma de estrictos parámetros éticos, creando valor para la comunidad universitaria y ayudando a la ULPGC a conseguir sus objetivos institucionales.

En la misma se recoge de forma detallada el trabajo realizado y los recursos con que cuenta el SCI para el desempeño de sus funciones. Pero no se trata de una mera memoria recopilatoria de actuaciones, sino que pretende, a través de sus recomendaciones, tratar de incentivar la reflexión y la toma de medidas para la mejora de la gestión, especialmente en el ámbito económico financiero.

Sin perjuicio de las recomendaciones que se presentan, del año 2021 de la ULPGC cabe destacar los siguientes hitos:
1.- El control interno se asienta de manera definitiva. Tras un año 2020 marcado por la suspensión de la función interventora, el 2021 ha supuesto un espaldarazo a las funciones de control desarrolladas por el Servicio.
2.- El impulso en la implantación de la administración electrónica. El proceso para la implantación de la plataforma Gestiona ha sido un paso decisivo en ese sentido.
3.- La mejora continua que se observa en la gestión administrativa, sin perjuicio de la necesidad de seguir avanzando y mejorando en las áreas donde se aprecian mayores debilidades.

Como vemos, el 2021 ha sido un año lleno de retos motivadores, con una intensa labor realizada por el Servicio, que es precisamente sobre la que rendimos cuentas en esta Memoria Anual.

Por último, aprovecho estas últimas líneas para mostrar mi agradecimiento a todo el equipo de profesionales del Servicio de Control Interno por su compromiso e implicación, y para mandar un claro mensaje respecto a nuestra intención de seguir trabajando para ayudar a convertir a la ULPGC es un modelo de universidad pública ética, transparente, responsable y puntera en todos los ámbitos de su actuación.

Sobre esta Memoria

La presente Memoria se elabora en virtud de lo que dispone el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias; así como el artículo 38 quinquies del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Esta Memoria describe la organización, estructura y actividades desplegadas por el Servicio de Control Interno (SCI) de la ULPGC durante el año 2021, así como las principales recomendaciones para la mejora de la gestión y, por lo tanto, debe ser entendida en el contexto de ese ejercicio.

La Memoria será elevada al Pleno del Consejo Social, quien realizará el informe que corresponda, así como las recomendaciones que considere oportunas en virtud de su marco competencial.

Marco normativo

El marco normativo en el que se encuadra la realización de la presente Memoria Anual lo encontramos en:

a) La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

En el artículo 82 de la Ley se establece:
"Las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades, así como para el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría, bajo la supervisión de los Consejos Sociales".

b) La Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.

En el artículo 4 de la citada Ley, se señala lo siguiente:
"1. El Consejo Social supervisará las actividades de carácter económico de la Universidad, así como el rendimiento de sus servicios y le corresponderá:
[…]

g) Emitir informe con las recomendaciones que se consideren oportunas acerca de la memoria anual de gestión de la Intervención o Unidad de Control Interno a que se hace alusión en el artículo 14 último párrafo." .

Por su parte, el citado artículo 14 establece:
"[…] El Interventor o el responsable del control interno, además de los informes a emitir en el ejercicio de sus funciones, anualmente elaborará una memoria de su gestión, que será elevada al Pleno del Consejo Social para su informe.".

c) Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por el Consejo de Gobierno de Canarias, mediante Decreto 107/2016, de 1 de agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC.

d) El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado mediante Decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por Decreto 48/2011, de 24 de febrero, y Decreto 55/2019, de 15 de abril, del Gobierno de Canarias.

En el apartado i) del artículo 7 ("*Competencias respecto a la supervisión de la actividad económica y del rendimiento de los servicios de la Universidad y de su gestión*") dispone lo siguiente:
"Emitir informe con las recomendaciones que se consideren oportunas acerca de la memoria anual de gestión de la Intervención o Unidad de Control Interno. "

El Servicio de Control Interno

Aportando valor a la comunidad universitaria

Organización y funciones

La organización y funciones del Servicio están reguladas por el Reglamento del Servicio de Control Interno, aprobado el 30 de noviembre de 2016, y modificado posteriormente con fecha 1 de marzo de 2018.

Entre sus principales funciones, cabe destacar las siguientes:
- El ejercicio de la función interventora, que se lleva a cabo mediante un régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.
- El ejercicio del control financiero, entre cuyas tareas se incluye la supervisión y dirección de los trabajos de auditoría, tanto de la ULPGC como de sus entes dependientes.
- El estudio, la elaboración y la presentación de información económica, presupuestaria y financiera, así como su comunicación al Consejo Social de la ULPGC y, especialmente, a su Comité de Auditoría.

Estructura del Servicio

Para llevar a cabo las tareas específicas encomendadas al Servicio, los medios humanos de los que dispone el Servicio son los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) actualmente en vigor.

La RPT configura al Servicio de Control Interno como un servicio administrativo dependiente del Consejo Social, compuesto únicamente por los siguientes puestos de trabajo:
- Dirección del Servicio (A1).
- Técnico Base de Control Interno (A1).
- Administrativo Puesto Base (C1/C2).

Durante el ejercicio 2021, la Dirección del Servicio ha sido ocupada por el funcionario que suscribe esta Memoria, excepto en los meses en los que disfrutó del permiso por nacimiento de hijo (Marzo-Junio), siendo suplido en dicho periodo por la técnico base del Servicio.

En cuanto al puesto de Técnico Base (A1), la ULPGC decidió convocar en junio de 2020 un concurso de méritos para la provisión del citado puesto, ya que se encontraba vacante.

Tras su resolución, que se demoró hasta el primer trimestre del ejercicio 2021, resultó adjudicataria del puesto Dña. Graciela Ríos Guerra, funcionaria de carrera del subgrupo A1, que procede de la Administración General del Estado, y que se incorporó al citado puesto con fecha 01.03.2021.

Como vemos, el Servicio contó durante más de la mitad del año solo con un técnico y un auxiliar administrativo, personal manifiestamente insuficiente para la realización de todas las tareas y funciones asignadas al Servicio.

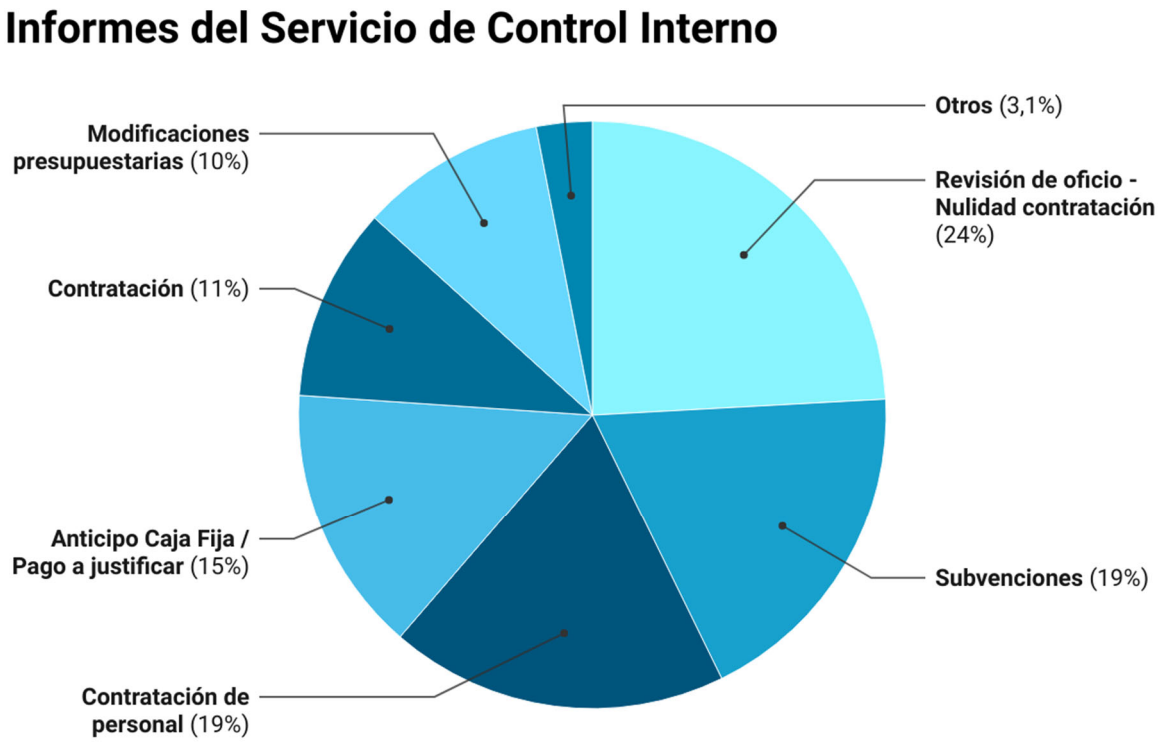
Considerando lo anterior, el Consejo Social ha propuesto recientemente a la Gerencia de la ULPGC una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS, de cara a ampliar la plantilla del SCI en, al menos, dos técnicos más, en consonancia con las recomendaciones efectuadas en reiteradas ocasiones por el Tribunal de Cuentas y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Descripción de las actividades realizadas

En este apartado presentamos un detalle de las actividades realizadas durante el ejercicio, clasificándolas en atención a la función de control que se realiza en cada uno de los controles realizados.

Sin tener en cuenta el tipo de control, se han suscrito un total de 489 informes, y se han llevado a cabo más de 550 actuaciones de control. Sin embargo, estos números no tienen en cuenta gran parte de la actividad y funciones desarrolladas por el Servicio, en tanto que éste supervisa y dirige las auditorías en marcha; participa en actividades formativas del PAS; y colabora y presta asistencia a otros centros gestores, todo ello con el objetivo principal de mejorar la gestión de la ULPGC y sus entes dependientes.

En cuanto a la totalidad de los informes suscritos, podemos clasificarlos, atendiendo a la materia, de la siguiente forma:



Detallamos, en las siguientes páginas, los datos relativos a las actividades realizadas por el Servicio.

1. Función interventora.

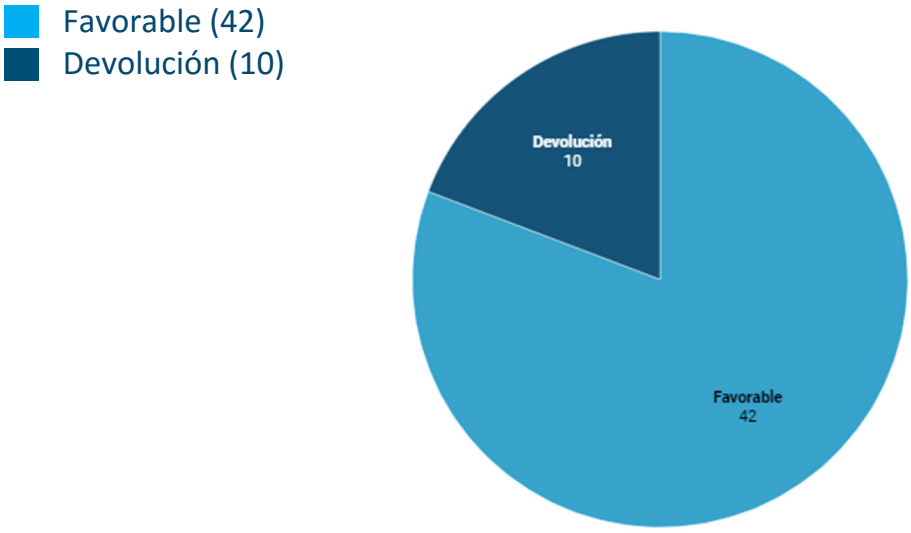
La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la ULPGC que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

1.1 Emisión de informes de fiscalización/intervención previa.

Los informes de fiscalización o intervención previa pueden resultar favorables, con o sin observaciones; o desfavorables, en cuyo caso se formula con carácter general un reparo.

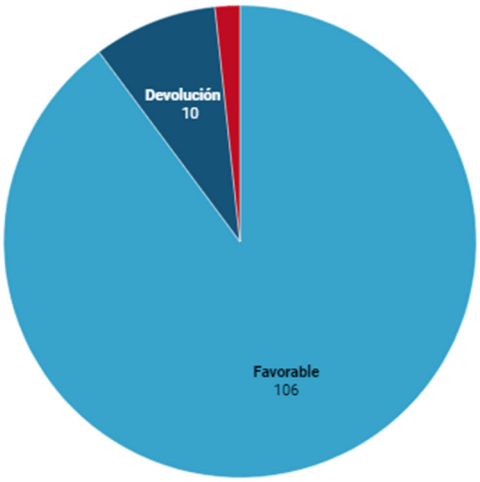
Los escritos de devolución se emiten cuando, durante el estudio de la documentación remitida por el Centro Gestor, se han detectado errores o defectos en el expediente que pueden ser subsanados por el mismo.

1.1.1. Expedientes de contratación: 52 informes.



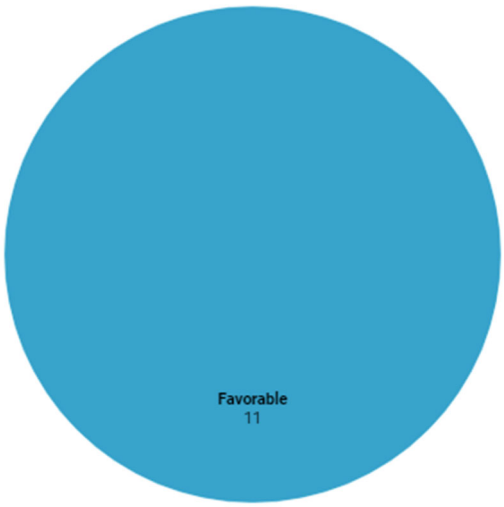
1.1.2. Expedientes de revisión de oficio - declaración de nulidad: 118 informes.

- Favorable (106)
- Devolución (10)
- Desfavorable (2)



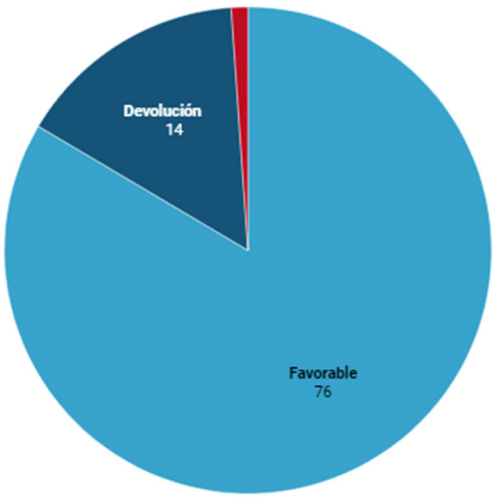
1.1.3. Devolución de garantías: 11 informes.

- Favorable (11)



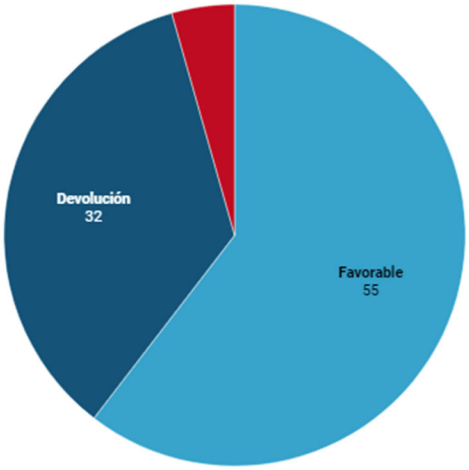
1.1.4. Contratación de personal: 91 informes.

- Favorable (76)
- Devolución (14)
- Desfavorable (1)



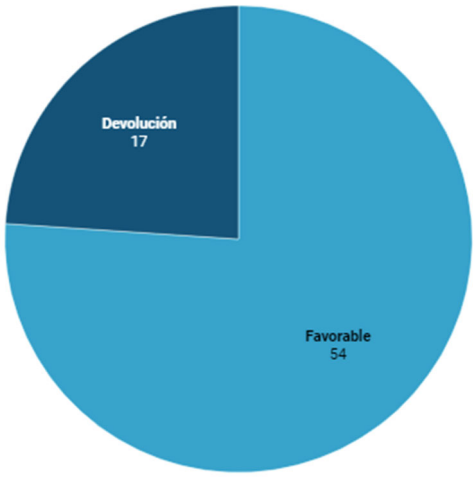
1.1.5. Subvenciones. 91 informes.

- Favorable (55)
- Devolución (32)
- Desfavorable (4)



1.1.6. Anticipo de caja fija y pagos a justificar: 71 informes.

- Favorable (54)
- Devolución (17)



1.2. Intervención. Comprobación material de la inversión. Asistencia a recepciones.

En la comprobación material de la inversión se verifica materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Durante el pasado ejercicio 2021, se ha acudido a un total de 24 actos de comprobación material de la inversión. Además, de aquellos actos a los que no se ha acudido se ha realizado un control financiero limitado a posteriori.

Se ha acudido a las siguientes:

- 20.01.2021 - Suministro: Cámara hiperespectral pórtatil. Sede del IUMA.

- 12.02.2021 - Suministro: 250 Mesas y 500 sillas. Edificio Ciencias Jurídicas.

- 19.02.2021 - Suministro: 352 taburetes modelo ref. 291. Edificio Arquitectura.

- 07.04.2021 - Suministro: 6 mesas (en un principio defectuosas) detectadas en la recepción del 12.02.2021. Edificio Ciencias Jurídicas.

- 13.04.2021- Suministro: Equipamiento de red, 26 Switches. Servicio de Informática.

- 26.04.2021- Suministro: Equipo de laboratorio para compactación de placas de mezcla asfáltica. Departamento de Ingeniería Civil.

- 10.09.2021- Suministro: equipo de fabricación aditiva de piezas metálicas mediante difusión atómica. Edificio de Fabricación Integrada.

- 27.09.2021- Suministro: varios equipos de Controladores y Puntos de acceso Wireless. Situados en 7 puntos de las instalaciones de la ULPGC. Se ha acudido a la Biblioteca General y al Edificio de Economía.

- 29.09.2021- Suministro: 1.800 Carpetas Clasificadoras para el curso académico 2021/2022 de la ULPGC. Sede del Rectorado.

- 30.09.2021- Suministro: analizador de prestaciones de redes y analizador de impedancias. Edificio de Electrónica y Telecomunicación.

- 08.10.2021- Suministro: sistema de cromatografía líquida de ultra resolución con detector de cuadrúpolo. Departamento de Química del Edificio de Ciencias Básicas.

- 15.10.2021- Suministro: Infraestructura de Big-Data de altas prestaciones. Instalaciones del CICEI. Acta desfavorable.

- 19.10.2021- Suministro: Autoclave Laboklav. Parque Científico Tecnológico Marino de la ULPGC, situado en Taliarte.

- 29.10.2021- Suministro: Microscopio invertido para la ULPGC. Servicio de Acuicultura y Biotecnología Especializado -SABE-.

- 11.11.2021-Suministro: Sistema de refrigeración. Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA).

- 12.11.2021- Suministro: Sistema de imágenes (INCUCYTE). Edificio Departamental y de Investigación, Centro de Ciencias de la Salud IUIBS.

- 12.11.2021- Suministro: Incubador de CO2. Edificio Departamental y de Investigación, Centro de Ciencias de la Salud IUIBS.

- 19.11.2021- Suministro: Citómetro de flujo analizador de flujo analizador con 3 láser y 10 parámetros de citometría. Edificio Departamental y de Investigación, Centro de Ciencias de la Salud IUIBS.

- 22.11.2021- Suministro: Sistema de caracterización de materia microscopia FTIR y calorimetría DSC. Laboratorio de Termodinámica del Parque Científico Tecnológico.

- 25.11.2021- Suministros: Microscopio de barrido y emisión de campo con presión variable (FESEM) y Ultramicrotomo para aplicaciones a temperatura ambiente para la obtención de cortes semifinos y ultrafinos de muestras biológicas y de materiales. Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias IUIBS.

- 02.12.2021- Suministro: Sistema de baños. IUSA.

- 02.12.2021- Suministro: Cromatógrafo de gases. IUSA.

- 02.12.2021- Suministro: Arco fluoroscópico y ecógrafo portátil. Hospital Clínico Veterinario.

-09.12.2021- Suministro: Sistema de caracterización superficial para muestras de sólidos. Centro Instrumental Químico-Físico para el Desarrollo de la Investigación Aplicada (CIDIA).

2. Control financiero.

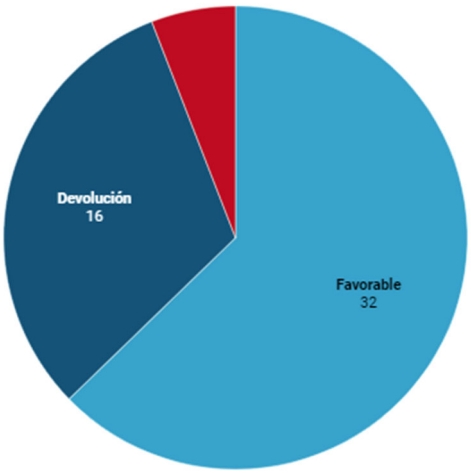
El control financiero de la actividad económico-financiera se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2.1. Control permanente.

El control permanente tiene como objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

2.1.1. Modificaciones presupuestarias: 51 informes.

- Favorable (32)
- Devolución (16)
- Desfavorable (3)



2.1.2. Informe de las Cuentas Anuales ULPGC. Ejercicio 2020.

2.1.3. Informe del Presupuesto de la ULPGC. Ejercicio 2022.

2.1.4. Cataliza IV.

2.1.5. Informe FDCAN.

2.1.6. Asistencia a mesas de contratación.

El Director del SCI, o persona que lo sustituye, asistió como vocal a 38 mesas para la licitación de las contrataciones de obras, servicios, suministros y equipamientos de la ULPGC, participando en las tareas que como tal le corresponden.

2.2. Auditoría Pública.

2.2.1. Dirección y supervisión de la auditoría de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.

Debido a que la dotación actual de personal del Servicio de Control Interno es insuficiente para abarcar con medios propios las actuaciones auditoras propuestas en el Plan de Auditoria de la ULPGC, se contrataron los servicios externos de auditoría, todo ello mediante resolución del Presidente del Consejo Social, de fecha 19.01.2021, siendo adjudicataria la entidad LUJAN AUDITORES, S.L. (en adelante, LUJAN), con nº de ROAC S0615. Los trabajos de auditoría se han desarrollado durante el ejercicio 2021 y se prevé la presentación del informe definitivo para el ejercicio 2022.

3. Otras actuaciones.

3.1. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría de la ULPGC tiene carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, y su objetivo es informar, asesorar y proponer actuaciones al Servicio de Control Interno de la ULPGC. Del mismo modo, este comité supervisa el desarrollo y ejecución del control interno de la Universidad.

El Director del Servicio participó en las sesiones del Comité de Auditoria, que durante el ejercicio 2021 se celebraron en los días 10.02.2021 y 13.07.2021.

3.2. Propuesta de nuevo Reglamento de Control Interno de la ULPGC.

El Servicio de Control Interno prepara y presenta un borrador para la aprobación de un nuevo Reglamento de Control Interno, adaptado a las últimas novedades normativas, que trata de solucionar las lagunas encontradas, así como los problemas en la ejecución de los respectivos controles que se dan en la actualidad con el Reglamento vigente.

3.3. Asesoramiento a la comunidad universitaria.

Actuaciones realizadas en materia de asesoramiento y resolución de dudas de los Centros Gestores de la ULPGC y sus entes dependientes, en relación con cuestiones diversas de índole económico-financiero, de contratación pública, régimen de subvenciones aplicable, etc.

Recomendaciones

Con el principal objetivo de impulsar la mejora continua de nuestra institución, se formulan las siguientes observaciones:

1. Control interno, ética, integridad y buen gobierno.

1.1.- Reorganizar el ejercicio del control interno en la ULPGC, para dotarlo de una mayor eficacia, para lo que se recomienda:

1.1.1. Ampliar el alcance del control interno, vinculando las actividades realizadas a las áreas donde se encuentran los mayores riesgos, previo estudio de los mismos. En este sentido, debe hacerse una reflexión detenida acerca del control interno de los gastos de personal, tanto en la Universidad como en sus entes dependientes, ya que suponen un gran porcentaje del presupuesto universitario.

Por otra parte, y tal y como se ha presentado en esta memoria, el 24% de los informes del pasado ejercicio 2021 se emitieron con ocasión de la revisión de oficio en el ámbito de la contratación pública, puesto que se incoan expedientes mensuales para cada una de ellas. Esto genera un volumen altísimo de trabajo que consume buena parte del tiempo disponible, teniendo en cuenta los escasos recursos personales de los que cuenta este Servicio, por lo que se debe valorar la posibilidad de acumular los procedimientos que tengan identidad sustancial o íntima conexión.

1.1.2. Reformular el Reglamento del Servicio de Control Interno, resolviendo las lagunas y problemas en la aplicación que genera el actual, siguiendo para ello la propuesta realizada por la Dirección del SCI durante el pasado ejercicio 2021.

Este paso es imprescindible para empezar a trabajar con un sistema de fichas de fiscalización/intervención, que ahorraría tiempo y recursos para poder destinarlos a otras áreas de riesgo.

Se recomienda establecer un sistema de control previo limitado que tenga como punto de partida los Acuerdos del Consejo de Ministros del 2008 y 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en todos aquellos apartados aplicables a la ULPGC.

1.1.3. Por último, pero no por ello menos importante, se recomienda de nuevo reforzar con carácter urgente la dotación de personal del Servicio, dada la imposibilidad de afrontar con los estándares de calidad necesarios las numerosas actividades y funciones que éste desarrolla.

1.2.- Para las auditorías que se lleven a cabo en un futuro, se recomienda que los pliegos para la contratación de las mismas sean redactadas por auditor profesional y, una vez redactados, sean aprobados previamente por el Comité de Auditoría.

Además, se advierte nuevamente que no se disponen de los medios personales suficientes para dedicar el tiempo y la dedicación necesarias que los trabajos de supervisión y dirección de la auditoría conllevan, al menos con la calidad que, desde la opinión del que suscribe, deberían ser ejecutadas.

1.3.- Se entiende vigente la recomendación formulada ya en el ejercicio anterior, respecto a que es imprescindible promover en la organización la cultura de corresponsabilidad.

Todas las personas que trabajan en la ULPGC y sus entes dependientes deben velar y responsabilizarse por el correcto manejo de los fondos públicos.

En este sentido, se recomienda a la Gerencia emitir una instrucción que determine con claridad quienes son los responsables de suscribir los documentos en cada unidad administrativa, así como en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad de éstos.

La recomendación del Servicio de Control Interno es que sea la Dirección de cada uno de los Servicios administrativos o, en el caso de que no se cuente con esta figura, el superior jerárquico del mismo.

1.4.- Se recomienda el estudio y elaboración de un Código de Ética y normas de conducta que, alineándose con las mejores prácticas, desarrollen los principios establecidos en el TREBEP con carácter general, adaptándolo a las circunstancias concretas de la ULPGC.

Una vez aprobado, deberia expresarse un compromiso formal escrito con el mismo de todos los empleados de la organización. Además, y en el caso de que sea necesario, se deberían adoptar medidas disciplinarias para garantizar su cumplimiento.

Así mismo, se deben desarrollar programas de formación y/o fomentar la participación del personal en cursos formativos que incluyan aspectos relativos a la ética e integridad en la gestión pública, para sensibilizar a los empleados públicos sobre los riesgos de fraude y corrupción.

2. Contratación pública.

El área de contratación pública es esencial debido a su impacto significativo en el presupuesto de la ULPGC, siendo considerada además una de las principales áreas de riesgo. En este ámbito se hacen las siguientes recomendaciones, algunas de ellas ya formuladas en el ejercicio anterior:

2.1.- Evitar la utilización de la revisión de oficio como método para obtener prestaciones, ya que obvia completamente el procedimiento legal establecido.
La continuidad de estas prácticas irregulares, su reiteración e, incluso, su habitualidad, suponen validar un sistema que desprecia el principio de libre competencia y daña indudablemente el interés general.

Para ello, resulta conveniente y necesario vincular la contratación a la correspondiente planificación de la actividad de la Universidad, con el objetivo de asegurar la eficiente utilización de los recursos públicos.

Para ello, se recomienda nuevamente la elaboración de un Plan de Contratación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28.4 LCSP.

2.2.- Se entiende vigente la recomendación formulada ya en el ejercicio anterior, respecto a que se debe revisar el estado de los expedientes relativos a las concesiones de servicio que tienen como objeto la explotación de las cafeterías de la Universidad, con objeto de comprobar su adecuación a la legalidad, para el caso de que sea preciso proceder a la regularización/licitación de los mismos, de acuerdo a la legislación vigente.

2.3.- Revisar el modelo de delegaciones en materia de contratación ya que, como ha venido advirtiendo este Servicio, propicia un aumento exponencial del riesgo de fraccionamiento indebido de los contratos.

3. Gestión de subvenciones concedidas.

3.1.- Aprobar un Plan Estratégico de Subvenciones, tal y como exige el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones.

3.2.- Remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en las subvenciones concedidas por la ULPGC, en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

3.3.- Regular el procedimiento para el otorgamiento de premios educativos, culturales y científicos con contenido económico, con el objetivo de simplificar el mismo y dotarlo de la eficacia necesaria. Debemos recordar que aquellos que se otorguen con la previa solicitud del beneficiario deberán atender a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable.

4. Otros.

4.1.- Se recomienda revisar detenidamente los controles establecidos en los sistemas de información para evitar los incidentes de ciberseguridad, reforzando todos aquellos que se consideren necesarios.

Además, se debe concienciar y entrenar a los empleados públicos en el uso seguro de la tecnología. En este sentido, el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) ofrece numerosos recursos para afrontar esta tarea.

Por último, se debe estudiar la posibilidad de contratar un seguro de ciberriesgos, ofertado por la práctica totalidad de entidades aseguradoras.

4.2.- En el ámbito de la contabilidad, se debe sincronizar la emisión de documentos contables con las fases de gasto que genera cada expediente, ya que actualmente se emiten documentos contables para fases de gasto que aún no han sido debidamente aprobadas por el órgano competente para ello.

Para ello, se recomienda la utilización del documento contable RC (Retención de crédito), cuando así sea procedente; así como de documentos contables que permitan la reserva de crédito a futuro, para la posterior incorporación a los presupuestos de ejercicios siguientes, en el caso de que así se estime conveniente por el órgano competente.

4.3.-.En el ámbito del personal, y de manera resumida, se hacen las siguientes recomendaciones:

- En lo que concierne al PAS, finalizar el análisis de las necesidades de cada uno de los servicios, para dotarlos adecuadamente, y evitar la presión excesiva que sufren algunos de ellos en la actualidad.

- Desarrollar una estrategia para atraer, desarrollar y retener profesionales competentes, analizando las necesidades actuales y futuras.

- Estudiar la implantación de sistemas de evaluación del desempeño, así como otros mecanismos de recompensa para reconocer las mejores prácticas.

Esperando que sean consideradas estas recomendaciones, se emite la presente Memoria Anual del Servicio de Control Interno.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica

El Director del Servicio de Control Interno,

D. Adrián Vega Ruiz