





INFORME SISTEMAS DE CONTROL INTERNO E INTERNO DE INFORMACIÓN Y PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

30 OCTUBRE 2024

Firmado por: PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2		
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 1/43 -	

El Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, en el ejercicio de la función de Prevención de la Corrupción, establecida en el artículo 5.1 j) de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, ha aprobado en su sesión de 30 de octubre de 2024, el Informe de “Sistemas de control interno e interno de información y plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna”, y su traslado al Parlamento de Canarias y al Ayuntamiento de San Cristóbal de La laguna.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 2/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22



**INFORME DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO E INTERNO DE
INFORMACIÓN Y PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

ÍNDICE

1. MARCO EN EL QUE SE DESENVUELVE LA ACTUACIÓN. 2

2. METODOLOGÍA ADOPTADA. 5

3. ACTUACIONES REALIZADAS..... 9

4. RESULTADOS OBTENIDOS. 10

4.I Sistema Control Interno..... 10

4.I.1 Entorno de control..... 10

4.I.2 Administración de riesgos. 17

4.I.3 Actividades de control. 19

4.I.4 Información y Comunicación. 20

4.I.5 Supervisión del sistema de control..... 22

4.II Plan de Medidas Antifraude. 22

4.III Sistema Interno de Información..... 30

5. TRAMITE DE ALEGACIONES. 31

6. CONCLUSIONES. VALORACIONES GENERALES. 31

7. PROPUESTAS DE MEJORA..... 33

ANEXO I. Resumen del cuestionario cumplimentado..... 36

ANEXO II: Documentación aportada..... 39

ANEXO III: Documentos obtenidos por la Audiencia de Cuentas de Canarias. 40

1. MARCO EN EL QUE SE DESENVUELVE LA ACTUACIÓN.


La Audiencia de Cuentas de Canarias ostenta las competencias en materia de prevención de la corrupción contenidas en el artículo 5. 1. j) de su ley reguladora (Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias). Su ejercicio en su vertiente de asesoramiento, conforme al mandato del Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias que las desarrolla, de 9 de octubre de 2017, corresponde a las actuaciones de:

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

Estas funciones son asumidas por el Servicio de Prevención de la Corrupción en la institución que inició en 2021 la primera verificación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas al control de esta entidad, comenzando por los Cabildos Insulares y acometió ya en 2022 también la misma labor con las Universidades Públicas Canarias añadiendo la información de los planes de medidas antifraude que habían aprobado estas instituciones.

En 2023 se abordó el Plan de Medidas Antifraude de la Administración Pública Canaria y se ejecutará en 2024 esta actuación con un ámbito en algunos Ayuntamientos canarios seleccionados.

El objetivo global de las actuaciones es profundizar en el conocimiento de los sistemas de control interno arbitrados por las entidades para poder acomodar las orientaciones que se produjeran en esta materia al caso específico de cada entidad analizada.

Firmado por: PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2		
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 4/43 -	

En este marco se verifican las cuestiones en tres ámbitos:

a) Sistemas de control generales de la entidad.

Se analizan los sistemas de control interno que aplica la entidad con carácter general, conforme a la doctrina del método fijado en las normas de COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e INTOSAI (Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superiores) así como las distintas instrucciones de los Organismos de Control Externo en la materia.


b) Sistemas de control relativos a la gestión y ejecución de los fondos gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR).

Se analiza, con respecto a las entidades beneficiarias de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la aplicación de las obligaciones relativas a la ejecución de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses el fraude, mecanismos que se deben materializar, entre otros, mediante la necesaria aprobación de un Plan de Medidas Antifraude para las entidades receptoras de los fondos, tal y como establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, obligaciones que se derivan a su vez del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

c) Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Se analizan las medidas referidas a la implantación del sistema interno de información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Los tres ámbitos de contenidos referidos se han integrado como bloques diferenciados tanto en la estructura de los cuestionarios como en los informes realizados por cada una de las entidades.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 5/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

Las actuaciones, según lo ordenado en la planificación de 2024, aprobada por el Pleno de la Institución el 28 de diciembre de 2023, se realizan en los Ayuntamientos de Agaete, Antigua, Las Palmas de Gran Canaria, Telde, Breña Alta, La Victoria de Acentejo, San Cristóbal de La Laguna y Santa Cruz de Tenerife.

El presente informe corresponde al análisis de las actuaciones realizadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
ISLA	TENERIFE	Fuente
POBLACIÓN	159.034 hab.	Censo Oficial INE (enero 2023)
PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD 2024	216.717.720,82 euros	BOP de S/C Tenerife Nº 28 de 4 de marzo de 2024
PERSONAL ADSCRITO A ÓRGANOS DE CONTROL	1 interventora accidental 1 habilitado nacional + 1 puesto vacante 3 puestos A1/A2 + 2 puestos vacantes 3 puestos C1/C2 + 4 puestos vacantes	Plataforma de rendición de cuentas (Año 2022)

Los datos relacionados en este informe del cuestionario cumplimentado se referencian a la fecha de suministro de la información (21 de febrero de 2024) y los relativos al control interno que constan en la plataforma de rendición de cuentas al año 2022 (último año disponible). La comprobación en transparencia está actualizada a 15 de julio de 2024, fecha de cierre de este informe.

2. METODOLOGÍA ADOPTADA.

Las actuaciones se inician a través de un cuestionario que deben cumplimentar cada una de las entidades, en el que se abordan los tres ámbitos anteriormente referidos, sistemas de control interno de carácter general, mecanismos derivados de los sistemas de control establecidos en el PRTR y aplicación de la Ley 2/2023, en tres bloques claramente diferenciados en la relación de cuestiones planteadas e información solicitada.

Los requerimientos del bloque de control interno siguen las directrices de las normas de COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e INTOSAI (Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superiores) así como las distintas instrucciones de los Organismos de Control Externo en la materia (entre otros: GPF-OCEX 1316: El conocimiento requerido del control interno de la entidad) para describir y evaluar los sistemas de control interno desde una perspectiva técnica.

Con dicha metodología las cuestiones a verificar son las siguientes:

VERIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO	
Entorno de control	1 La institución demuestra un compromiso efectivo con la integridad y los valores éticos.
	2. Los órganos de gobierno demuestran independencia de los mandos directivos y supervisan el desarrollo de los resultados de los controles anticorrupción.
	3. Los mandos directivos establecen, bajo la supervisión de los órganos de gobierno, las estructuras, canales de información y líneas de autoridad y responsabilidades necesarias para el logro de los objetivos de integridad.
	4. La institución demuestra el compromiso de atraer, capacitar y retener a servidores públicos con adecuados perfiles éticos y profesionalmente competentes, de acuerdo con los objetivos institucionales que apoyarán.
	5. La institución obliga a rendir cuentas y responsabiliza, mediante líneas de autoridad claras, a los servidores públicos encargados del control de la integridad.

VERIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO	
Administración de riesgos	6. La institución establece los objetivos anticorrupción con claridad suficiente para permitir periódicamente la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los objetivos de integridad.
	7. La institución identifica los riesgos que amenazan el logro de sus objetivos de integridad a lo largo de toda la entidad y el análisis de dichos riesgos es el fundamento para determinar el modo en el que serán administrados.
	8. La institución considera durante los procesos de evaluación de riesgos la posibilidad de fraudes y acciones corruptas.
	9. La institución identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control de la integridad.
Actividades de control	10. La institución selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos de corrupción, tomando como base su proceso de administración de riesgos.
	11. La institución selecciona y desarrolla actividades de control general sobre tecnología.
	12. La institución implementa las actividades de control anticorrupción mediante políticas y programas documentados que establecen los resultados esperados y cuentan con procedimientos específicos que ponen en práctica la política o programa.
	13. La institución obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de los otros elementos anticorrupción contenidos en los diferentes componentes del control interno.
Información y comunicación	14. La institución comunica información interna, incluyendo los objetivos y responsabilidades anticorrupción y de control de la integridad.
	15. La institución comunica a partes externas los asuntos que afectan al funcionamiento de los componentes del control de calidad.
	16. La institución selecciona, desarrolla y lleva a cabo autoevaluaciones y evaluaciones independientes para determinar si los elementos anticorrupción y los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.
Actividades de supervisión	17. La institución evalúa y comunica oportunamente las deficiencias de los controles anticorrupción y otras debilidades del control interno a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo a los mandos directivos y a los órganos de gobierno.

Los apartados evaluados en el segundo bloque hacen referencia a las obligaciones generales de adopción, contenido e implementación de los Planes de Medidas Antifraude en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR), que obliga a la adopción de un Plan de Medidas Antifraude. Este bloque es aplicable lógicamente sólo a aquellas entidades que hayan accedido a la financiación contemplada en el PRTR.

Se abordan así las cuestiones referidas a los siguientes contenidos:

VERIFICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.
Objeto y ámbito general
Declaración Antifraude
Código de conducta en el PMA.
Unidad de Lucha contra el Fraude
Acciones de formación
Evaluación de riesgos
Adopción de indicadores de fraude, doble financiación y conflicto de intereses
Aplicación del sistema MINERVA.
Canales de denuncia
Medidas de corrección y recuperación
Medidas de revisión del sistema

Los contenidos del tercer bloque hacen referencia a las medidas aplicadas en relación a la definición e implantación del sistema interno de información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en los diferentes apartados contemplados en la normativa. Todos los Ayuntamientos están obligados a establecer sistemas internos que alerten sobre incumplimientos de la legislación y a proteger al informante. Se examina en este bloque tanto el diseño como la efectiva implantación del canal que lo vehiculiza.

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.
Ámbito material
Ámbito personal
Diseño e Implantación del sistema
Gestión por terceros
Diseño e Implantación del Canal interno de información
Responsable del sistema
Tratamiento de datos personales
Publicidad del canal

Por razones de oportunidad y dotación de medios, el cuestionario se dirige sólo al área administrativa central de las entidades municipales, dejando para un posterior momento el análisis de las entidades dependientes de las instituciones. La ejecución material de la fase de obtención de información se ha realizado con una herramienta informática específica en forma de cuestionario on-line, cuyo acceso se ha dotado de la necesaria confidencialidad a través de una clave, así como un conjunto de preguntas frecuentes para facilitar la cumplimentación del cuestionario elaborado mediante aplicativo Alchemer. Se incorpora como Anexo la estructura del formulario solicitado a la entidad.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ha cumplimentado la información referida en el formulario y aportado la documentación que apoya sus afirmaciones y en cuyo análisis se sustenta este informe. A fin de completar el análisis se toman también en consideración las referencias trasladadas por la entidad en esta materia a la plataforma de rendición de cuentas de las entidades locales y se analiza también la información pública disponible a través de los portales de transparencia y página web oficial de la entidad.

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

interpretadas con carácter global no sólo respecto al concreto objetivo que se verifica.

3. ACTUACIONES REALIZADAS.

El 31 de enero de 2024 se dirigió al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna una solicitud de colaboración en la cumplimentación del cuestionario, así como la designación de un representante para esas actuaciones.


La entidad designa al Interventor como persona responsable de la actuación por parte de la entidad. Se celebró con fecha 1 de febrero de 2024 una reunión explicativa del proyecto en la sede del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y a la que asistieron el Interventor y otros representantes de la entidad, en función de las atribuciones que ostentan.

En esta reunión se abordaron dos aspectos: por una parte, la presentación ante la entidad de los trabajos y la explicación de la metodología seguida y por otra la revisión de las diferentes documentaciones que se requerían como acompañamiento al cuestionario solicitado. También se informó a los representantes de la entidad la forma de acceder y cumplimentar mediante el cuestionario la información requerida, además de proponer la celebración de cuantos encuentros fueran necesarios para aclarar el sentido de las cuestiones que se solicitaban.

A lo largo del proceso se resolvieron de manera informal, por vía telefónica y por correo electrónico, las dudas técnicas planteadas respecto a la cumplimentación del cuestionario.

El cuestionario fue cumplimentado por la entidad, con fecha de entrada en esta institución el 23 de febrero de 2024.

Dicha información aportada en los cuestionarios ha sido completada tanto con la información que consta en la página web de la entidad, su portal de transparencia a fecha 30 de junio de 2024 y con la plataforma de rendición de cuentas de las entidades locales mencionada en la metodología respecto al apartado de control interno y con referencia al año 2022 (último disponible a fecha de cierre de este informe).

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 11/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

4. RESULTADOS OBTENIDOS.

En este capítulo se exponen de forma resumida los resultados del cuestionario, así como la evaluación de la información y documentación aportada para cada uno de los apartados abordados.

4.1 Sistema Control Interno.

Tal como se desarrolló en el apartado relativo a la metodología adoptada, en este bloque se abordan los cinco elementos del sistema COSO que configuran una administración pública con un control interno suficiente, esto es, que tenga un sistema integral adoptado por los responsables públicos y que dé una seguridad razonable de que se van a cumplir los objetivos de ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, que cumple con sus obligaciones de responsabilidad y con la legislación vigente y que establece salvaguardas de los recursos públicos para evitar pérdidas, mal uso o daño.

Se establecen a continuación los resultados de cada uno de los componentes por separado:

4.1.1 Entorno de control.

El objetivo de este apartado es obtener información sobre la existencia de un compromiso efectivo de la organización con políticas de integridad a través de la adopción de un marco normativo específico de códigos éticos, de canales de denuncias, de organizaciones de control específico de la gestión y de gobierno de personal acordes con esa idea.

- a) El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna manifiesta no disponer de instrumentos en materia de política de ética y código de ética formalizados por escrito, ni normativa interna que regule procedimientos relacionados con la integridad institucional, igualmente manifiesta no disponer de normativa adicional relacionada con los ámbitos de control analizados.

Consta, no obstante, la aprobación de un Plan de Medidas Antifraude (PMA) aprobado con fecha 23/12/2021 y una Declaración Institucional contra el Fraude aprobada con fecha 27/7/2022, ambos documentos relativos a la ejecución de los Fondos del Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia (PRTR) y accesibles en la página web oficial de la entidad en el apartado correspondiente al PRTR.

El análisis de estos documentos será abordado en el apartado correspondiente, aunque se señala al respecto que en el propio PMA se cita que es de obligado cumplimiento y de aplicación global al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (apartado 3. Alcance).

https://www.aytolaguna.es/CDN/files/ayuntamiento/.galleries/DOCUMENTOS-Empleo-Publico/2020/Direccion-Area-de-Hacienda/Plan-de-Medidas-Antifraude-del-Excmo.-Ayuntamiento-de-San-Cristobal-de-La-Laguna~EAD6EC7_new.pdf

Por otro lado, con respecto a la Declaración Institucional sobre el Fraude, aunque aparece vinculada a la aprobación del PMA y en el marco de los fondos Next-Generation, la Declaración en sí misma dota de carácter general el compromiso y, por tanto, susceptible de aplicar al conjunto de la gestión de la entidad.

<https://www.aytolaguna.es/CDN/files/ayuntamiento/.galleries/DOCUMENTOS-Empleo-Publico/2020/Direccion-Area-de-Hacienda/Declaracion-institucional-firmada.pdf>

Adicionalmente, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna tiene aprobados un sistema de “procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas”, incluida en el apartado 3 del Manual de procedimientos de Entidades DUSI aprobado para el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, vinculado a la ejecución de dicho programa (Aprobado con fecha 14/02/2019, modificado con fechas 29/10/2019, 13/10/2020 y 14/06/2022). Estos procedimientos se incorporan en la modificación de 14/06/2022. En dicho documento se incluye, entre otros, una Declaración Institucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en materia Antifraude (Anexo III).

<https://www.aytolaguna.es/CDN/files/servicios/tributos/.galleries/DOCUMENTOS-General/TESTI-URGENCIA-6-HAC-MANUAL-DUSI-V3.pdf>

- b) La entidad manifiesta que no dispone de canal de denuncias, ni canal específico para la denuncia de prácticas irregulares aunque, por otro lado cita que se admiten las denuncias anónimas. No obstante:

11

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
N° expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 13/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22



- Se ha podido constatar la existencia de un procedimiento para la presentación de “Sugerencias y Reclamaciones”, aunque en la información de dicho procedimiento se excluye de forma expresa la presentación anónima de las reclamaciones.

<https://sede.aytolalaguna.es/publico/procedimiento/017>

- Se constata igualmente la disponibilidad de un “Buzón del ciudadano” que permite la presentación de incidencias, consultas y/o felicitaciones, tampoco disponible para la presentación de denuncias anónimas.

<https://www.aytolalaguna.es/servicios/buzon-ciudadano/>

La entidad manifiesta que se garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante aunque no acredita esta manifestación con evidencias de procedimiento aprobado o nivel informático que limite el acceso a estos datos.

- c) No existen procedimientos de supervisión del sistema de control interno de la entidad independientemente del establecido legalmente a través de la Intervención Municipal.

Consta la aprobación de un Reglamento Orgánico del Ayuntamiento aprobado con fecha 16/04/2009 (BOP S/C Tenerife N.º 99, de 27/05/2009, modificado BOP N.º 129 de 25/10/2019) en el que se regula la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno y los complementarios. En el mismo no se abordan procedimientos relacionados con la integridad institucional.

- d) El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna dispone de Organigrama, en el que se define la dependencia jerárquica de las áreas de gobierno y las unidades administrativas, consta en la web de la entidad dicho organigrama actualizado a octubre de 2023.

<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/>

La entidad manifiesta que quedan definidas la atribución de funciones y el detalle de las competencias por áreas de gobierno, aunque en la información disponible en la web oficial de la entidad éstas se citan de forma resumida e identifican a su responsable.

<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/servicio-de-las-unidades-administrativas/>

No obstante, en la relación de puestos de trabajo (RPT) de la entidad constan igualmente las funciones asignadas a cada uno de los puestos de trabajo.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/>

Constan en la web las competencias de los órganos de gobierno y la delegación de funciones así como el detalle de las funciones de los cargos directivos de la entidad.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/organos-de-gobierno/>

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/personal-directivo-00001/#ayuntamiento>

- e) En relación a los recursos humanos, la entidad indica que se realiza análisis y planificación de los recursos humanos y se dispone de una RPT actualizada. La última modificación de la RPT publicada en la web oficial data de 11/09/2023.

En relación a la Planificación de los Recursos Humanos, no se ha podido corroborar la mencionada planificación aunque consta en la página web que la Corporación ha elaborado un documento de valoración de puestos de trabajo que está en trámite de aprobación. Dicho documento no ha sido aportado por el Ayuntamiento en esta actuación.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/planes-recursos-humanos-00001/>

La entidad manifiesta que no se publica la relación de puestos de trabajo con sus ocupantes (nominada) y sistema de provisión del puesto, aunque sí existe un registro de personal en el que consta la documentación acreditativa de la relación administrativa o laboral de los trabajadores de la entidad. No se da, en consecuencia, una aplicación estricta a lo prevenido en la legislación de transparencia al respecto.

Consta en la web de la entidad la relación de puestos de trabajo por categorías y relación administrativa actualizada en 2023, aunque esta relación de puestos no es nominal.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/plantillas-de-personal/plantilla-ayuntamiento/>

Existe un acuerdo regulador entre el Ayuntamiento y su personal laboral aprobado en el 20 de febrero de 2002 que consta en la web de la entidad y cuya última modificación data de 2004.

- f) En cuanto a la contratación del personal, se manifiesta que el personal está sujeto a procedimientos de selección y contratación pública, citando

como procedimiento priorizado para la contratación el sistema de provisión mediante interinos.

Se ha constatado también la convocatoria de procedimientos de contratación mediante concurso de méritos y concurso-oposición.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico/index.html?buscadoremploefield-2=estado-empleo-publico/Abiertas/&searchaction=search&searchPage=1&submit=Buscar&startTitle=Convocatorias%20de%20Empleo%20Publico%20Abiertas>

En estos procedimientos se especifican requisitos y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, lo cual se ha podido corroborar en los procedimientos publicados a través de la Sede Electrónica, tanto en los procesos selectivos que convoca la entidad para la Estabilización de Empleo Temporal prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como en las convocatorias de otros tipos de plazas.

En los procedimientos publicados se valora con carácter general la experiencia y la formación. Adicionalmente también la antigüedad, en el marco del programa de Estabilización de Empleo y en los procedimientos de Concurso de Méritos.

No consta que exista una carrera profesional vinculada con la evaluación del desempeño.

El porcentaje del personal adscrito mediante procedimiento de libre designación se sitúa en el tramo entre el 0% y el 10%.

- g) Con respecto a la evaluación del personal y la posible aplicación de un plan de formación la entidad manifiesta que existe un programa de evaluación del rendimiento y calidad en el desempeño de las unidades, aunque no se aporta documentación al respecto ni aparece publicado procedimiento al respecto en la web oficial de la entidad.

No existen retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos.

Se aplican procedimientos para la autorización y control de gratificaciones y horas extraordinarias, regulada por los acuerdos con el personal de la corporación, a través del Acuerdo Corporación Funcionarios y el Reglamento de Ayudas al Estudio y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, ambos publicados en 2002.

<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/otras-retribuciones-00001/>

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
N° expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 16/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22



Se controla la asistencia y horarios del personal de la entidad.

La entidad manifiesta que existe un Plan de Formación para los empleados de la entidad aunque en el mismo no se contempla la realización de acciones formativas que incorporen contenidos relacionados con la sensibilización en materia de principios éticos. No se ha podido corroborar esta afirmación ya que no consta Plan de Formación en la web de la entidad ni se aporta documentación al respecto que acompañe al cuestionario.

La participación en las acciones de formación se valora en el procedimiento de evaluación del personal.

- h) En relación a la implementación de procedimientos relacionados con la gestión del régimen de incompatibilidades y conflicto de intereses, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna manifiesta que existen procedimientos específicos y se publican las resoluciones de compatibilidad otorgadas.


No se indica unidad encargada de gestionar el régimen de incompatibilidades.

No constan en la sede electrónica resoluciones de compatibilidades de los empleados públicos ni aparece un apartado específico en el Portal de Transparencia. Únicamente aparecen resoluciones referidas a los miembros de los órganos de gobierno de la entidad.

- i) Respecto a los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las exigencias legales en materia de administración electrónica, la entidad considera que el grado de cumplimiento es alto, situándolo en el tramo entre el 60% y el 100%.

Se ha podido constatar a través de la sede electrónica de la entidad, la disponibilidad y acceso a diferentes procedimientos administrativos y tributarios, con un nivel alto, aunque la realización de los trámites obliga a dar de alta al usuario mediante la creación de una "Carpeta Ciudadana" y únicamente quedan fuera de esta obligación los servicios realizados a través de otras entidades como la factura electrónica (FACE).


Para los trámites disponibles la entidad declara que se dispone de manuales y/o indicaciones para la gestión, situándolo en el tramo entre el 60 y el 100%. Se ha podido constatar en la información accesible a través de la sede electrónica de la entidad, que una parte significativa de los trámites disponibles aportan información sobre su tramitación, normativa aplicable, características del procedimiento y protección de datos.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 17/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

La actualización de los procedimientos se realiza cuando así lo exigen las circunstancias, sin que se prevea una revisión periódica ni sistemática.

j) La información suministrada por la institución se complementa también por la fortaleza o debilidad de los sistemas de control interno de nivel dos de la entidad (intervención). Para su constancia se utiliza la información que consta en la plataforma de la rendición de cuentas de las entidades locales para 2022 que arroja el siguiente resultado:

- ✓ La función interventora tiene cubierta su titular mediante nombramiento accidental. Cuenta con un efectivo del cuerpo de habilitación nacional, de los dos que refleja la relación de puestos de trabajo y con 3 funcionarios de grupo A1 y A2, así como otros dos puestos de estos grupos sin ocupar. Colaboran también 3 efectivos del grupo C1y C2 de un total de 7 definidos en plantilla. Se menciona específicamente que la dotación de medios es insuficiente de lo que se ha dado traslado al Pleno de la Institución.
- ✓ La entidad aplica el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, extendiendo los extremos de verificación sobre los previstos legalmente en algunos tipos de expedientes y ha sustituido la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.
- ✓ En lo relativo al control financiero, no ha informado desfavorablemente la aprobación del presupuesto, ni su liquidación pero sí ha habido 5 informes desfavorables a modificaciones de crédito. No se ha emitido informe de incumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria o de regla de gasto ni se ha verificado que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable refleje razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera ni se han realizado auditorías públicas.
- ✓ En cuanto a resultados de control interno, se ha realizado el informe resumen anual de los resultados de control interno que se ha trasladado al Pleno de la institución y a la Intervención General del Estado. No consta la realización de un plan de acción.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2			
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 18/43 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-11-2024 08:00:22	

4.1.2 Administración de riesgos.

En este capítulo se analiza la existencia de un sistema de control que identifique y trate los riesgos relacionados con la aparición de procesos de inadecuada gestión o de corrupción, así como una propuesta de planificación estratégica relacionada con la consecución de objetivos de gestión de la entidad.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna manifiesta no tener definidos objetivos estratégicos de gestión, tampoco cuenta con una planificación estratégica para el conjunto de la gestión y, por tanto, la asignación de los recursos disponibles (financieros y humanos) no responde a una estrategia por objetivos definida con carácter general para la entidad más allá del ejercicio presupuestario.

No obstante, se ha constatado que la entidad dispone de documentos relacionados con la planificación estratégica, publicados en la página web oficial y en su Portal de Transparencia, en concreto:

- El Plan estratégico del Municipio (2015-2020), elaborado en sus primeras fases y sin que conste su finalización, aunque sí documentación sobre su grado de cumplimiento hasta 2017.
<https://www.aytolaguna.es/transparencia/planificacion-y-programacion/planes-y-programas/plan-estrategico/>
- La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado. DUSI La Laguna. Documento que pretende aportar las bases de un nuevo modelo urbano *permite conseguir un municipio con mayor calidad de vida y más eficiente y cohesionado*, estableciendo para ello objetivos específicos, estratégicos y operativos.
<https://www.aytolaguna.es/servicios/tributos/EDUSI/Programacion/>
En este programa se establecen indicadores de cuantificación y cronograma de cumplimiento, aunque no constan publicados informes de control y evaluación respecto al cumplimiento de los objetivos establecidos en la programación del proyecto.
- La entidad cuenta también con un Plan Estratégico de Subvenciones aprobado para el periodo 2024-2025.
<https://www.aytolaguna.es/ayuntamiento/presupuestos-y-finanzas/subvenciones/>

La entidad manifiesta que se planifica la gestión de los recursos financieros y el seguimiento de la ejecución presupuestaria, cuyo control se ejerce a través del Órgano de Gestión Económico-Financiera de la entidad. Consta publicado en la web de la entidad el Plan Presupuestario 2025-2027, así como los informes de seguimiento trimestrales, hasta el cuarto trimestre de 2023.

<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/presupuestos-y-finanzas/marcos-y-planes-presupuestarios/>

<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/presupuestos-y-finanzas/ejecucion-de-presupuestos-y-reglas-fiscales/2023/>

Existe planificación en materia de aplicación de tecnologías de información, la gestión de estos procedimientos es asumida por el Órgano de Accesibilidad. Se dispone de identificación de procesos en tecnologías de la información, con asignación de funciones, roles y responsabilidades.

En cuanto a la identificación de riesgos y/o actividades susceptibles de riesgos de gestión o corrupción la entidad manifiesta que estos procedimientos se abordan a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado para la ejecución de los fondos del PRTR. La entidad declara que aunque no se establece el procedimiento de identificación de riesgos, sí se ha elaborado mapa de riesgos.


La entidad aporta como mapa de riesgos el Informe de Análisis de Riesgos elaborado por la Intervención General de fecha 1/2/2024. En dicho informe, se aborda el conjunto de los procedimientos de la entidad y no únicamente los referidos al PRTR, recogiendo no sólo el tipo de procedimiento susceptible de riesgo sino también el análisis cualitativo mediante matriz de riesgo en el que se relaciona la probabilidad de que se produzca el riesgo o amenaza y el efecto que tendría en el incumplimiento de los objetivos medido por parámetros de “alto, medio y bajo”.

[Informe de la Intervención](#)

En este sentido se señala que también el documento de Modificación del Manual de Procedimientos de Entidades DUSI de La Laguna incluye una autoevaluación de riesgos (Anexo II), categorización de banderas rojas (Anexo III) y lista de comprobaciones (Anexo VI).

<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/servicios/tributos/.galleries/DOCUMENTOS-General/TESTI-URGENCIA-6-HAC-MANUAL-DUSI-V3.pdf>

La entidad cita únicamente los contratos como los procesos con riesgos de corrupción, considerando que estos riesgos son de carácter procedimental. Los

Firmado por: PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2		
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 20/43 -	

riegos han sido detectados desde el órgano de la Intervención de la entidad, como consta en el informe aportado.

No obstante, se citan en el referido informe otros procesos con elevado riesgo como los gastos en Recursos Humanos y las subvenciones.

La entidad no refiere mecanismo de reacción, el informe de la Intervención ya citado, se remite al control permanente y a la elaboración de un Plan de Control, refiriendo en el cuestionario que para éste aún no hay resultados. En este sentido se reitera que la propia entidad ha puesto las bases para este tipo de procedimientos en el caso de los fondos DUSI.

4.1.3 Actividades de control.

Este apartado centra su análisis es la implementación de medios para evitar o limitar al mínimo posible la concurrencia de riesgos, así como la existencia de un sistema de alertas en toda la organización para que, en caso de que se produzcan, se constate su existencia de forma temprana y se puedan adoptar las medidas pertinentes.

Los controles sobre los que se ha pedido información en este caso se refieren al propio procedimiento en sí (si existen manuales de ejecución y procedimientos adoptados para reaccionar a las desviaciones que se hayan detectado, si se hace con la suficiente separación de funciones); al manejo de las verificaciones y conciliaciones para salvaguardar activos (es decir, a si la propia entidad tiene establecido un control respecto al conjunto de bienes que integra su patrimonio); al control de acceso a archivos y programas informáticos como garantía de independencia, a la seguridad de los sistemas de información electrónica (si la entidad planifica y si hay distintos niveles de acceso, procedimientos establecidos, manejo adecuado de los datos personales, a sus seguridad e interoperabilidad) al enfoque específico de los sistemas de prevención de la corrupción (que trata de medir cuando hay un control interno si específicamente se establece con el objetivo de prevenir la corrupción) y cómo se reacciona cuando se producen circunstancias reconocidas como peligros en la propia organización.

- a) En materia de segregación de funciones, la entidad manifiesta que aparecen segregadas las funciones referidas a la Gestión, Intervención, Tesorería, Contabilidad, Transparencia y Unidad Antifraude, no están segregadas las funciones de Auditorías Públicas y la Rendición de Cuentas en tanto que se considera corresponden a la Intervención.

- b) Respecto a los sistemas de salvaguarda de activos, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna afirma que existen registros para la identificación de los elementos de forma individualizada y que se realizan los procedimientos orientados a las verificaciones y conciliaciones de los activos de la entidad, manifestando que no se incluye la valoración de los bienes inventariados.

Se ha podido constatar la publicación de la relación de los elementos del inmovilizado de forma individualizada con la valoración contable de los bienes demaniales de la entidad. Asimismo, el Ayuntamiento ha procedido a la rectificar y actualizar los activos del inventario general de bienes con efectos a 4 de abril de 2023.

<https://www.aytolaguna.es/transparencia/patrimonio/inventario-de-bienes-y-derechos-del-ayuntamiento/>

- c) En referencia al control de acceso a datos, archivos y sistemas informáticos, la entidad manifiesta que:


- ✓ Se aplican sistemas de control en relación al acceso a los recursos y archivos, limitando los mismos a las personas autorizadas.
- ✓ Se dispone de medidas sobre control de cambios, gestión de incidencias y continuidad de la operativa.
- ✓ Existen procesos normalizados para las adquisiciones y contrataciones de servicios, y mantenimiento y soporte de aplicaciones, para el control en el ámbito de las infraestructuras y para la determinación de las necesidades de los centros.
- ✓ El nivel de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad y al Esquema Nacional de Interoperabilidad se considera, por parte de la entidad, alto.

4.1.4 Información y Comunicación.

La finalidad de este apartado es la verificación del estado de la información y comunicación. Toda organización que ejerza sistemas de control interno ha de partir de la garantía de la disponibilidad de una información fiable y relevante de su funcionamiento en distintas áreas. Por otro lado, para que los responsables de la entidad puedan acceder a esta información es necesaria la existencia de canales internos y externos de información y comunicación, permitiendo así el contraste periódico de la situación de la entidad en sus diferentes ámbitos de gestión.

En materia de Información y Comunicación la entidad manifiesta que:

20

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2			
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 22/43 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-11-2024 08:00:22	

- a) No se elabora información sobre los objetivos institucionales de la entidad.
- b) La entidad cumple con la generación de información en materia de Transparencia y Régimen Presupuestario.
Se ha podido constatar que en materia económica-financiera aparecen publicados el informe de liquidación del ejercicio de 2022, y los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, hasta el último trimestre de 2023. En materia presupuestaria aparecen los presupuestos del ejercicio de 2024 aprobados por la entidad y la planificación presupuestaria para el periodo 2025-2027.
- c) La entidad manifiesta en el cuestionario que existe responsable designado para la aportación de información en el ámbito de Rendición de Cuentas y no para el resto de los procesos. No obstante aparece publicada en el Portal de Transparencia de la entidad la “Instrucción de transparencia para el cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad activa y del índice de transparencia de los Ayuntamientos de Transparencia Internacional España” (aprobada con fecha 17/08/2016), en la que constan las áreas y unidades administrativas responsables de la información con respecto a las obligaciones de Transparencia de la entidad.
https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/transparencia/.galleries/DOCUMENTOS-Transparencia/INSTRUCCION_TRANSPARENCIA.pdf
Igualmente, en el informe elaborado por el Comisionado de Transparencia de Canarias para el ejercicio de 2022 consta como responsable el Director del Área de Presidencia y Planificación, por sustitución, como órgano responsable, en la materia.
<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/transparencia/.galleries/2020-INFORME-IT-CANARIAS/Cuestionario-General-de-Transparencia-ITV2022-y-1-semestres-2023.pdf>
- d) La entidad declara que no dispone de canales de información interna, y que no existe un procedimiento específico para comunicar a los órganos superiores la existencia de situaciones de riesgo.
- e) No existen canales externos de comunicación referidos al ámbito de la integridad institucional.

La información disponible es parcialmente reutilizable, presentado una gran parte de los documentos en formato reutilizables (ODT y CSV).

4.1.5 Supervisión del sistema de control.

La supervisión del sistema de control incluye las medidas destinadas a la evaluación de los resultados de los instrumentos de control que la entidad haya podido implementar, tanto con relación a la identificación de los riesgos, como a su adecuada administración, gestión y la correspondiente implementación de sistemas de información y comunicación, permitiendo una adecuada actualización del marco general que en materia de control disponga la entidad.

La entidad manifiesta que no dispone de medidas de supervisión y evaluación de actividades susceptibles de riesgo en ninguno de los procesos, por lo que no se elaboran informes periódicos de la implantación de las recomendaciones. No obstante citamos el informe de evaluación de riesgos realizado por la intervención y la autoevaluación asociada a la ejecución de los fondos DUSI, aunque se ha constatado que no existen informes de seguimiento referidos a su contenido.


Tampoco dispone de evaluaciones independientes sobre el funcionamiento de los servicios de la entidad.

4.II Plan de Medidas Antifraude.

En este apartado se analiza, con respecto a las entidades beneficiarias de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el grado de cumplimiento en relación a las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, y particularmente, la aplicación de las obligaciones relativas a la ejecución de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses el fraude, mecanismos que se deben materializar, entre otros, mediante la necesaria aprobación de un Plan de Medidas Antifraude.

En relación a este apartado, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, manifiesta a través del cuestionario que gestiona fondos financiados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) por lo que está obligada a

22

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 24/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

cumplir con los requisitos exigidos en la referida Orden. En concreto acredita ser beneficiario de las subvenciones financiadas en el marco del PRTR:

PROYECTO	SUBVENCIÓN
Proyecto 2022-014 infraestructuras de virtualización escritorios centros ciudadanos y refuerzo de ciberseguridad.	590.249,75 €
Proyecto 2022-015 el cardonal fase 1ª	10.973.299,80 €
Subvención directa MRR al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para dotación de bibliotecas.	1.500,00 €
Proyecto 2023-014 obras de restauración, mejora, mantenimiento y rehabilitación del exconvento santo domingo.	3.000.000,00 €
TOTAL	14.565.049,55 €

Se ha podido constatar, a través de la información disponible en el Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias, que la entidad ha sido beneficiaria de varias subvenciones con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), a través del “Programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables” por importe de 511.299,00 euros, dichas concesiones se aprobaron con posterioridad a la presentación del cuestionario (25/03/2024 y 26/05/2024).

La entidad ha sido concedora de su participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) con fecha 18/05/2022, y la fecha de aprobación de su Plan de Medidas Antifraude es de 23/12/2021 por lo que, al margen del análisis de la información específica que se aporta en el cuestionario, se ha cumplido con el plazo establecido en el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

a) En relación al cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021 aparece en la página web principal de la entidad los siguientes documentos;

- ✓ Plan de Medidas Antifraude, aprobado con fecha 23/12/2021.

23

- ✓ Declaración Institucional sobre Lucha contra el Fraude, aprobada con fecha 25/07/2022.

<https://www.aytolaguna.es/servicios/tributos/Plan-de-Recuperacion-Transformacion-y-Resiliencia/>

- b) El Plan ha sido remitido al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- c) Con respecto a su elaboración, la redacción del documento ha sido externalizada, aportando de forma adjunta al cuestionario el Decreto del Área de Hacienda y Servicios Económicos por el que se aprueba la contratación, mediante contrato menor, de un servicio de asesoramiento para el diseño y planificación de las líneas estratégicas de actuación dirigidas a la captación de fondos europeos destinados a la recuperación socioeconómica de la crisis derivada de la Covid 19.

https://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F41-acff6adc179a839708201dce0ffc0dd8_Decreto_%281%29.pdf

La entidad reconoce que no se ha realizado una autoevaluación de los procedimientos para concretar el estándar mínimo a cumplir según lo establecido en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021.


La entidad manifiesta que el Plan tiene prevista su revisión en función de las circunstancias, no obstante en su contenido se recoge la revisión periódica al menos bienal, conforme a la normativa vigente.

- d) En relación con el objeto y ámbito de aplicación del Plan de Medidas Antifraude aprobado, la entidad manifiesta que es aplicable a todos los procesos de la organización, asignando como responsable del mismo al Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos.
El plan no prevé un plan de acciones en el tiempo ni una planificación estratégica de objetivos con respecto a la implementación del mismo.

- e) El Plan de Medidas Antifraude es accesible en la página web oficial de la entidad. Aparece en lugar destacado la información relativa a la ejecución de los fondos PRTR, en cuyo apartado se aporta además la Declaración Institucional. No obstante, sería aconsejable contar también con un acceso a la información desde el Portal de Transparencia de la entidad.

- f) Como se ha citado, el PMA del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna asigna al Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos,

24

Firmado por: PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2		
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 26/43 -	

las funciones relativas a la implementación del Plan, la identificación de los riesgos y consiguientes propuestas de actuación, difusión del plan entre el personal de la entidad, impulso de la formación del mismo, el registro de la información, etc. Remite, por tanto, a esta Dirección parte de las funciones definidas para la Unidad Antifraude, definida en la Guía para la aplicación de Medidas antifraude en la ejecución del PRTR.

Si bien, la normativa prevé la posibilidad de dotar a la Unidad Antifraude de carácter unipersonal sería conveniente definir adecuadamente las funciones de esta unidad en el ámbito del PMA del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la designación de sus componentes la representación de los principales responsables de las áreas con participación directa en la gestión de los fondos o en su caso, posibilidad de participar como apoyo externo al desarrollo de las funciones de dicha Unidad. Tomando como referencia una vez más el sistema establecido en la ejecución de los fondos DUSI en el que se creaba un Comité Antifraude en el seno de la Unidad de Gestión compuesto por el Interventor/a, el Jefe de Servicios de Presupuestos, el Director/a de la Asesoría Jurídica y el Coordinador/a de Gestión de la Estrategia (Apartado 2.4 del Manual de Procedimientos de entidades DUSI modificado el 14/06/2022).

- g) El Plan define claramente los conceptos de fraude, corrupción y conflicto de interés. En concreto, el Plan transcribe estos conceptos de conformidad con la normativa europea.
- h) Consta la aprobación de la Declaración Institucional sobre Lucha contra el Fraude, firmado por el Alcalde con fecha 25/07/2022 sin que conste aprobación en el Pleno de la entidad o de su Junta de Gobierno. Aunque la entidad lo afirma, se ha podido comprobar que la Declaración no incluye una planificación estratégica de objetivos. Si bien la Declaración está vinculada a la aprobación del PMA, citando en su enunciado la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, en lo que respecto a la Declaración en sí misma no se hace referencia expresa a la aplicación de los fondos PRTR, por lo que le dota de carácter general susceptible de aplicar al conjunto de la gestión de la entidad, si bien es cierto que en el cuestionario se manifiesta que su ámbito de aplicación son los fondos PRTR. En la Declaración se especifica claramente una tolerancia cero con el fraude, dando a conocer su contenido a través de su publicación en la página web oficial de la entidad.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
N° expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 27/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22



Dada la relevancia de la adhesión a los valores de la integridad y su afectación a todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento, sería deseable que la declaración fuera adoptada por el Pleno de la institución.

- i) Aunque se afirma en el cuestionario, no se ha aprobado un Código Ético o de Conducta acompañando al PMA, como elemento diferenciado, por lo que se entiende en cuanto a la valoración de las cuestiones planteadas que se hace referencia a los contenidos del propio PMA y la Declaración Institucional que lo acompaña.

En el PMA incluye los valores generales de la organización y su ámbito de aplicación afecta tanto a los altos cargos como al conjunto de la plantilla de la entidad, sin referir la aplicación con carácter exclusivo a las personas que gestionan los fondos PRTR.

Se recogen en el PMA las referencias a los diferentes marcos normativos vigentes en la fecha de su aprobación, no obstante sería conveniente su revisión y actualización dado que la aprobación del Plan data de diciembre de 2021 y, posteriormente a esta fecha, se han aprobado diferentes instrumentos normativos relacionados con la gestión de los fondos del PRTR.

Como se ha citado anteriormente, el PMA establece como responsable de la gestión, revisión y control, a la Dirección de Hacienda y Servicios Económicos.

El código no incluye procedimientos relacionados con la política de regalos y hospitalidades.

- j) El Plan de Medidas Antifraude prevé la realización de acciones formativas relacionadas con la implementación del Plan u orientadas a la concienciación en materia de prevención de fraude, aunque no consta la realización de actuaciones en este sentido. Se citan como materias de formación específica formación de la gestión y evaluación del desempeño, fomentando el trabajo compartido, refiriendo los seminarios como tipología en la impartición de la formación. No se han podido corroborar estas afirmaciones dado que no se aporta documentación acreditativa de los Planes de Formación.

- k) La entidad declara en el cuestionario que el Plan no incluye una Unidad de Lucha Antifraude, aunque se ha citado anteriormente que el PMA establece como responsable de la gestión, revisión y control, a la Dirección de Hacienda y Servicios Económicos, asumiendo algunas de las funciones de dicha Unidad.

Se reitera la referencia al documento de modificación del Manual de Procedimientos de gestión del DUSI, que con posterioridad a la aprobación del PMA recoge la creación de un Comité Antifraude en el seno de la Unidad de Gestión compuesto por el Interventor/a, el Jefe de Servicios de Presupuestos, el Director/a de la Asesoría Jurídica y el Coordinador/a de Gestión de la Estrategia y que puede ser una buena referencia para los fondos PRTR.

- l) La entidad manifiesta que existe un Canal de Denuncias accesible a través de la sede electrónica de la entidad, aunque solo consta disponible en la web y sede electrónica el canal genérico de la entidad y no un canal orientado exclusivamente a la comunicación de sospechas de fraude y debilidades que pudiera haber detectado en la gestión de los Fondos Europeos Next-Generation.

No se incluye en el PMA, la referencia a los canales de denuncias establecidos por la Administración General del Estado (canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) o la propia Unión Europea.

No se dispone de entidad encargada de examinar las denuncias ni se han establecido medidas para detectar las denuncias falsas.


No obstante, conforme a lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, le correspondería a la Dirección de Hacienda y Servicios Económicos esta función, que aunque no se incluye de forma expresa sí se le asignan las responsabilidades de cuentas funciones sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las medias del PMA.

- m) La evaluación de riesgos se realiza en base a actuaciones anteriores de la entidad (auditorías, trabajos previos de control, etc.) y para su elaboración no se ha consultado a otras unidades o departamentos del Ayuntamiento.

La entidad manifiesta que no se ha realizado una autoevaluación de los procedimientos ni se cuantifican los riesgos, aunque sí se establecen niveles de tolerancia de carácter cualitativo. Por otra parte, afirma actuar en el campo del conflicto de intereses, pero no en la doble financiación.


Aunque se manifiesta no se obliga a la revisión periódica, el PMA prevé la revisión periódica al menos bienal, conforme a la normativa vigente.

- n) La entidad manifiesta que dispone de una separación clara de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago de las actuaciones.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2			
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 29/43 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-11-2024 08:00:22	

No obstante en este sentido cabe señalar que la separación de funciones contemplada en el ANEXO III.C de la Orden HFP/1030/2021, referido a las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses recoge la necesidad de establecer un *reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara*. Teniendo en cuenta que la gestión y control del PMA corresponde de forma exclusiva a la Dirección de Hacienda y Servicios Económicos, no queda evidenciadas la claridad y segregación en el reparto de las responsabilidades exigidas en la normativa.

- o) Para la definición de los indicadores de fraude declara que se utilizan las referencias generales de la doctrina o trabajos de otras administraciones. La entidad manifiesta que en el Plan la revisión del proceso de establecimiento de banderas rojas incluye confirmar o descartar la materialización del riesgo y la documentación de las actuaciones, sin que consideren otros mecanismos previstos en la normativa como la revisión del proceso de prevención o la comunicación de los riesgos detectados, cuestión que, esta última, que sí se contempla en el PMA de la entidad.
- p) La entidad manifiesta que se desarrollan herramientas de contraste propias para la detección de procedimientos que pudieran incurrir en situaciones de fraude, conflicto de intereses o la doble financiación, mediante el almacenamiento, procesamiento y análisis de datos, aunque no se especifican las bases de datos a utilizar.
- q) Las medidas de corrección respecto a la aparición de situaciones de riesgo implican la inmediata suspensión del procedimiento, la recopilación de la información y la evaluación del riesgo como sistémico o puntual, tal y como establece Orden HFP/1030/2021.
En el cuestionario se manifiesta que no se definen los órganos o personas encargados de realizar estas actuaciones, aunque en el PMA se cita la asignación de las funciones señaladas a la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económica, la que, en su caso, corresponde comunicar a los órganos competentes, sin que se establezca un plazo específico para notificar la concurrencia de fraude.
- r) El conflicto de intereses aparece definido en el Plan de Medidas Antifraude, en cuanto a su concepto, tipología, posibles afectados y

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2			
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 30/43 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-11-2024 08:00:22	

medidas, conforme a los criterios establecidos por la Comisión Europea en sus documentos orientativos.

La entidad ha establecido procedimientos y modelos relativos al cumplimiento de la declaración de conflicto de interés, aunque únicamente referida al personal de la administración (Anexo II del PMA). Respecto a los adjudicatarios se incluye una declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo IV del PMA). No se han previsto acciones formativas en la materia, circunstancia que debería ser subsanada al formar una parte importante de una actuación ética y objetiva por parte de la organización y sus trabajadores.

La entidad manifiesta que existen procedimientos para abordar con posterioridad la aparición de este riesgo.

- s) El Plan de Medidas Antifraude no aborda la doble financiación de acuerdo con la normativa vigente.
La inclusión de la valoración de este riesgo debería ser subsanada dado que la prevención de la doble financiación es uno de los requisitos establecidos tanto en la normativa europea como en la estatal, incluyéndose como contenido también en los instrumentos de autoevaluación.
- t) Tras la implementación del Plan de Medidas Antifraude no se han detectado ni identificado situaciones y/o procedimientos que indiquen posibles riesgos de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación. A pesar de ello, persisten debilidades en la estructura de la prevención que pueden haber ocultado su existencia o al menos debilitado su vigilancia.
- u) Se ha externalizado la elaboración del Plan de Medidas Antifraude, aunque la implementación la asume la propia entidad a través de la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos.
- v) Respecto al sistema MINERVA, la entidad manifiesta que, en la fecha de presentación del cuestionario, no se ha aplicado en los procedimientos relacionados con la ejecución de los fondos del PRTR. El PMA de la entidad no establece el mecanismo de comunicación en caso de aparición del riesgo. Ambas circunstancias han de ser subsanadas.
- w) Cabe señalar que, con carácter general, no se ha podido constatar, respecto a la gestión de las actividades financiadas con fondos Next

29

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
N° expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 31/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22



Generation EU, que sea asumida por la entidad con un tratamiento diferenciado en el ámbito administrativo, sin perjuicio de la aprobación de los documentos básicos, del Plan Antifraude, la Declaración Institucional y modelo de DACI y Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

Por otro lado, sería conveniente adaptar el PMA de la entidad a la normativa vigente ya que desde su aprobación hasta la actualidad se ha desarrollado un amplio marco normativo referente a la implementación de medidas específicas en materia de prevención del riesgo y gestión de los fondos PRTR .

Entre otras cuestiones, además de la inclusión de procesos de riesgo citados en la normativa como la doble financiación, es precisa la inclusión de herramientas citadas en las órdenes 1030/2021 y 55/2023 como:


- ✓ Catálogo de indicadores (banderas rojas).
- ✓ La designación del Comité Antifraude.
- ✓ Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Adjudicatarios.
- ✓ Utilización del aplicativo MINERVA

4.III Sistema Interno de Información.

En este capítulo se analizan las medidas referidas a la implantación del sistema interno de información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna manifiesta, en el cuestionario cumplimentado en febrero de 2024, que no se han implementado los procedimientos establecidos en la norma y que, por tanto, no dispone de un sistema interno de información que garantice la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. La entidad tampoco ha hecho uso de la posibilidad legal de compartir medios con el Cabildo Insular de Tenerife ni con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Se manifestó en la reunión mantenida con la Audiencia de Cuentas que la entidad estaba en proceso de implementación de la herramienta.

A este respecto se recuerda, como entidad obligada, la necesidad de cumplir con la legislación vigente respecto a la correcta implementación y visibilidad de un

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 32/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

Sistema de Información Interno conforme a las condiciones establecidas en la citada norma.

5. TRAMITE DE ALEGACIONES.

El presente informe, en su fase de borrador, ha sido remitido con fecha 26 de agosto de 2024 para alegaciones al Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, otorgándoles para ello un plazo que expiró el pasado día 20 de septiembre de 2024.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, se eleva a definitivo el texto inicial.

6. CONCLUSIONES. VALORACIONES GENERALES.


1.- El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna no dispone de un marco normativo que sirva como punto de partida para la implementación de un marco de integridad institucional con control interno, aunque dispone de herramientas que pueden servir de referencia como la Declaración Institucional sobre Lucha Contra el Fraude aprobada en relación al PMA y la ejecución de los fondos PRTR, ya que en sí misma no limita su alcance a la ejecución de dichos fondos, así como la Declaración Antifraude aprobada en el marco de la ejecución de los fondos del programa DUSI.

2.- En el desarrollo de los procedimientos administrativos internos y frente a terceros no se establecen objetivos concretos y definidos en relación al establecimiento de un marco específico de integridad institucional orientado al control interno de sus actividades, por tanto, no se visibiliza de forma expresa el compromiso de la entidad con los principios de ética e integridad, aunque conste en la página web de la entidad la Declaración Institucional citada, aprobada por el Alcalde-Presidente de la entidad, sin que se haya podido corroborar que ha sido aprobada por los Órganos de Gobierno de la Institución.

3.- El ámbito de control se refiere únicamente a los requisitos legalmente establecidos en referencia al ámbito económico-financiero.

4.- En cuanto a la gestión de recursos humanos se precisa continuar con la valoración de los puestos de trabajo, introducir el sistema de carrera profesional vinculada a la evaluación del desempeño y cumplir con los requisitos de la legislación de transparencia en materia de incompatibilidades.

31

Firmado por: PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2		
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 33/43 -	

5.- El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna no cuenta con una herramienta de planificación general, respecto a sus objetivos estratégicos y de gestión, aunque si cuenta con documentación relativa a la ejecución de programas como el elaborado para la ejecución del EDUSI, así como el Plan estratégico del Municipio 2015-2020, que pueden servir como punto de partida para la elaboración de una planificación estratégica de la entidad.

6.- En base a los informes de la Intervención, se realiza una política de administración de riesgos detectados por este órgano de la administración municipal debidamente documentada. No obstante, no existen mecanismos de autoevaluación, supervisión ni comunicación externa de dichos resultados.

7.- El ámbito de control muestra su cumplimiento respecto a los requisitos legalmente establecidos en referencia al área económico-financiera.


8.- La entidad dispone de procedimientos en relación a la gestión y control de sus activos y dispone de inventario de bienes actualizado.

9.- No existen canales de información internos y/o externos en materia de integridad institucional.

10.- En relación el grado de cumplimiento en relación a las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna manifiesta ser entidad beneficiaria, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos por la normativa.

En este ámbito quedarían por hacer efectivos los procedimientos previstos en el Plan de Medidas Antifraude, entre otros, la autoevaluación de riesgos, la realización de acciones de formación y sensibilización del personal de la entidad y una aplicación práctica intensiva de los mecanismos de tratamiento de riesgos y, en su caso, la adaptación de las banderas rojas así como la utilización del aplicativo MINERVA.

11.- El sistema interno de información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, no se ha implantado en la entidad.

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 34/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

12.- En relación a la elaboración del presente informe, no queda acreditada información relativa a los siguientes ámbitos, una vez que no ha sido aportada la documentación solicitada a la entidad a través del cuestionario:

- ✓ Programa de evaluación de rendimiento del personal y Plan de Formación.
- ✓ Medidas implementadas en relación a las recomendaciones derivadas del informe de la Intervención.
- ✓ Acreditación de actuaciones realizadas en relación a la implantación de las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023.

7. PROPUESTAS DE MEJORA.

Conforme a estos resultados, sería aconsejable integrar como objetivo estratégico de la corporación el desarrollo de un marco de integridad institucional propio, en el que se incluya un sistema de control interno, dotando a la institución de mecanismos que permitan la autoevaluación y supervisión de la implantación de dicho marco acompañando estas actuaciones con la elaboración de un mapa de riesgos que contribuya a reforzar la efectividad de las medidas, todo ello acompañado de una adecuada política de comunicación institucional.

BLOQUE	PROPUESTAS DE MEJORA	
Sistema de control interno	Entorno de control	Desarrollo de un marco normativo propio de control en el que se recojan los principios y objetivos de compromiso con los valores de integridad y ética pública que afecte al conjunto de la organización (Código Ético o de Buen Gobierno).
		Comunicación pública de la entidad de adhesión a los objetivos de compromiso con los valores de integridad y ética pública, más allá de los fondos del PRTE, Con la expresa aprobación de los Órganos de Gobierno (Pleno o Junta de Gobierno), ajustando en su caso la Declaración Institucional ya aprobada por el Alcalde.
		Comunicación de los principios de integridad institucional al personal, contratistas y proveedores.
		Diseño y ejecución de canales de denuncia interno y externo relacionados con procedimientos de integridad, permitiendo la accesibilidad a la herramienta disponible.

BLOQUE	PROPUESTAS DE MEJORA	
Sistema de control interno (Continuación)	Entorno de control (Continuación)	<p>En materia de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de un marco regulador de desarrollo de la carrera profesional. • Implementar un programa de evaluación de rendimiento del personal, y rendimiento por unidades. • Inclusión de formación específica en materia de ética e integridad institucional en el Plan de Formación de la plantilla.
	Administración de riesgos	Implementar un sistema de Planificación de la gestión Aprobación de medidas y objetivos relativos a la aplicación de los principios de ética e integridad institucional.
		Elaboración y adopción de mapas de riesgos que, de forma complementaria al de Intervención, aporte información desde las áreas de gestión, de forma análoga a la elaborada por la propia entidad para el programa DUSI.
		Implementación de un Plan de Acción de medidas derivadas de la autoevaluación.
		Implantación de una cultura de unidades responsables en cada ámbito.
	Actividades de control	Creación de un sistema integral de control interno más allá del ejercido por la Intervención.
		Concreción de responsabilidades en las unidades seguimiento y evaluación periódica.
		Generación de un marco normativo adaptado a los resultados derivados del mapa de riesgo.
	Información y comunicación	Actualización de la información disponible en materia Información Pública y Transparencia.
		Establecimiento de canales de información en materia de integridad institucional. Disponibilidad de instrucciones, circulares y reglamentos publicitados en la web de forma ordenada.
Actividades de supervisión	Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de resultados detallados y accesibles.	

BLOQUE	PROPUESTAS DE MEJORA
Obligaciones de sistemas de control para la ejecución de fondos PRTR	Actualización del PMA conforme a la normativa vigente, con la consiguiente incorporación de contenidos no contemplados.
	Establecer un Plan de acción en el tiempo en relación a la implementación del PMA.
	Incorporar procesos susceptibles de riesgo contemplados en la Orden HPF/1030/2021 como la doble financiación.
	Definir responsabilidades en cuanto a la gestión de las medidas contempladas en el Plan Antifraude, diferenciando las áreas de gestión, control y pago.
	Creación de una Unidad/Comité Antifraude con funciones específicas.
	Implementar acciones de sensibilización y formación en materia de integridad entre los gestores de los programas de los fondos, de los empleados de la institución y usuarios.
	Reforzar recursos para la implementación de medidas de control de conflicto de intereses (Procedimientos para y modelos DACI) y doble financiación, mediante el uso de bases externas.
	Elaborar mapa de riesgos y las banderas rojas Implementar un sistema de revisión del proceso de establecimiento de banderas rojas.
Sistema Interno de Información (Ley 2/2923)	Implementar el Canal de Denuncias conforme a las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023.
	Dotar de acceso público al Canal de Denuncias disponible revisando su contenido e información.

Santa Cruz de Tenerife a 30 de octubre de 2024

Pedro Pacheco González
Presidente

35

ANEXO I. Resumen del cuestionario cumplimentado.


ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO GENERAL
A) SISTEMA DE CONTROL INTERNO
I. Entorno de control
Compromiso con la integridad y valores éticos
Apoyo y supervisión del sistema de control interno
Estructura organizativa
Política de recursos humanos y compromiso con la competencia profesional
II. Administración de riesgos
Definición de objetivos
Identificación y evaluación de riesgos de gestión
Evaluación de riesgos de corrupción
III. Actividades de control
IV. Información y comunicación
V. Supervisión del sistema de control interno
B) PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
Objeto y ámbito
Declaración antifraude
Código de conducta contenido en el Plan de medidas antifraude para la gestión de los PRTR
Acciones de Formación y concienciación previstas
Unidad específica de lucha contra el fraude
Canales de denuncias
Evaluación de riesgos

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO GENERAL	
B) PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (CONTINUACIÓN)	
Separación de funciones	
Indicadores de fraude: Catálogo de banderas rojas	
Utilización de bases de datos de contraste	
Medidas de corrección del fraude o sospecha fundada	
Medidas de persecución del fraude y corrupción	
Conflictos de intereses	
Doble financiación	
Otras cuestiones	
Aprobación del PMA	
Ámbito PMA	
Remisión a SNCAF	
Externalización	
Autoevaluación	
Revisión del plan	
C) SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN LEY 2/2023	
Ámbito material	
Ámbito personal	
Configuración del SII en seguridad, datos personales, medios compartidos, responsable del sistema y estrategia adoptada	
Gestión por terceros	
Canal interno	
Responsable	
Gestión de informaciones	
Sector público con competencias en comprobación e investigación	

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO GENERAL
C) SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN LEY 2/2023 (CONTINUACIÓN)
Medios compartidos
Gestión por tercero externo
Información sobre canales
Tratamiento de datos personales


ANEXO II: Documentación aportada.

- Organigrama y competencias de los órganos y delegaciones de funciones:
<https://www.aytolalaguna.es/>
- Mapa de riesgos. Informe de Análisis de Riesgos de la Intervención:
[http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F50-856734166b0ff50527591c51c9112a6d Informe de An lisis de Riesgos 2024 %7EEADADA9_new.pdf](http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F50-856734166b0ff50527591c51c9112a6d%2FInforme%20de%20An%C3%A1lisis%20de%20Riesgos%202024%20-%207EEADADA9_new.pdf)
- Elementos del Inmovilizado:
<https://www.aytolalaguna.es/>
- Fondos PRTR La Laguna:
[http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F50-490a5c3b1bfed3b831742d3d20fc616a FONDOS NEXT GENERATION %281%29.pdf](http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F50-490a5c3b1bfed3b831742d3d20fc616a%2FFONDOS%20NEXT%20GENERATION%20-%20281%20-%2029.pdf)
- Contrato de externalización para la elaboración del PMA:
[http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F41-acff6adc179a839708201dce0ffc0dd8 Decreto %281%29.pdf](http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F41-acff6adc179a839708201dce0ffc0dd8%2FDecreto%20-%20281%20-%2029.pdf)
- Plan de Medidas Antifraude:
[http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F33-0f38dee83a0b936d3fa12ad5a95b7934 Plan-de-Medidas-Antifraude-del-Excmo.-Ayuntamiento-de-San-Crist bal-de-La-Laguna %7EEAD6EC7_new.pdf](http://widgixeu-responseuploads.s3.amazonaws.com/fileuploads%2F90008932%2F90671650%2F33-0f38dee83a0b936d3fa12ad5a95b7934%2FPlan-de-Medidas-Antifraude-del-Excmo.-Ayuntamiento-de-San-Cristobal-de-La-Laguna%20-%207EEAD6EC7_new.pdf)


Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 41/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	

ANEXO III: Documentos obtenidos por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

- Manual de procedimientos EDUSI:
<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/servicios/tributos/.galleries/DOCUM-ENTOS-General/TESTI-URGENCIA-6-HAC-MANUAL-DUSI-V3.pdf>
- Procedimiento de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna:
<https://sede.aytolalaguna.es/publico/procedimiento/017>
- Buzón del ciudadano:
<https://www.aytolalaguna.es/servicios/buzon-ciudadano/>
- Funciones de las unidades administrativas:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/servicio-de-las-unidades-administrativas/>
- Competencias de los órganos de gobierno y la delegación de funciones así como el detalle de las funciones de los cargos directivos de la entidad:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/organos-de-gobierno/>
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/personal-directivo-00001/#ayuntamiento>
- RPT trabajo por categorías y relación administrativa actualizada en 2023:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/plantillas-de-personal/plantilla-ayuntamiento/>
- Procedimientos de contratación personal:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico/index.html?buscadorempleofield-2=estado-empleo-publico/Abiertas/&searchaction=search&searchPage=1&submit=Buscar&starTitle=Convocatorias%20de%20Empleo%20Publico%20Abiertas>
- Convenios laborales:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/recursos-humanos/otros-datos-de-interes/otras-retribuciones-00001/>

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha:	05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2				
Fecha de sellado electrónico:	06-11-2024 08:00:21	- 42/43 -	Fecha de emisión de esta copia:	06-11-2024 08:00:22

- El Plan estratégico del Municipio (2015-2020):
<https://www.aytolalaguna.es/transparencia/planificacion-y-programacion/planes-y-programas/plan-estrategico/>
- Plan Presupuestario 2025-2027 e informes de seguimiento trimestrales, hasta 2023:
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/presupuestos-y-finanzas/marcos-y-planes-presupuestarios/>
<https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/presupuestos-y-finanzas/ejecucion-de-presupuestos-y-reglas-fiscales/2023/>
- Bases de ejecución de presupuestos 2024:
<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/ayuntamiento/.galleries/DOCUMENTOS-Presupuestos-y-Finanzas/Presupuestos-Municipales/2024/BEP-2024.pdf>
- Relación de los elementos del inmovilizado de forma individualizada con la valoración contable de los bienes demaniales de la entidad:
<https://www.aytolalaguna.es/transparencia/patrimonio/inventario-de-bienes-y-derechos-del-ayuntamiento/>
- Instrucción de Transparencia:
<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/transparencia/.galleries/DOCUMENTOS-Transparencia/INSTRUCCION TRANSPARENCIA.pdf>
- Delegado protección datos:
<https://www.aytolalaguna.es/CDN/files/transparencia/.galleries/DOCUMENTOS-Transparencia/Dect-396-2021-28-01-2021.PDF>
- Consulta subvenciones PRTR:
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A05/es/concesiones/consulta>

Firmado por:	PEDRO PACHECO GONZÁLEZ - Presidente	Fecha: 05-11-2024 09:41:26	
Nº expediente administrativo: 2024-000026 Código Seguro de Verificación (CSV): 30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2 Comprobación CSV: https://sede.acuentascanarias.org/publico/documento/30858CDA03854D438BEC8F4E9324C0C2			
Fecha de sellado electrónico: 06-11-2024 08:00:21	- 43/43 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-11-2024 08:00:22	