

Plan de prevención del fraude y la corrupción de la Universidad de Oviedo



Vicerrectorado de Relaciones
Institucionales y Coordinación
Universidad de Oviedo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

índice

Introducción	3
Estructura del Plan.....	7
Política de lucha contra el fraude y la corrupción	8
Propuestas:	10
Compromiso institucional	11
Declaración Institucional del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de fecha 29 de noviembre de 2021	13
Infraestructura Ética.....	14
Propuestas	15
Prevención de los conflictos de Interés.....	15
Propuestas	16
Canal de denuncias	17
Propuestas	18
Plan de formación y sensibilización	18
Propuestas	19
Evaluación del riesgo de fraude.....	20
Mapa de riesgos.....	21
Riesgos de los procesos críticos	21
Evaluación y seguimiento del Plan	22
Cronograma 2022.....	23
Anexo.....	25



introducción

La Universidad de Oviedo inspira su actuación en las normas constitucionales, y muy especialmente en aquéllas que configuran el Estado social y democrático de Derecho. Así lo afirman sus Estatutos que también recuerdan el deber de realizar sus actividades guiada por los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia, calidad, coordinación y participación.

Los Estatutos ordenan asimismo perseguir los niveles de excelencia en todos los ámbitos. No sólo en la actividad docente o investigadora, sino en la gestión y el control de la prestación del servicio público. La posición central de la Universidad de Oviedo como referente para la sociedad asturiana atribuye además un nivel de ejemplaridad con los estándares más exigentes. No debe ser suficiente un nivel mínimo de cumplimiento normativo.

El artículo 22 del [Reglamento UE 2021/241](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estado Miembros la protección de los intereses fi-

nancieros de la Unión como beneficiarios de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). En España, esas ayudas se concretan en el [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia \(PRTR\)](#), articulado en programas coherentes de inversiones relativos a la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Entre las obligaciones impuestas en el anterior documento a las entidades que participen en la ejecución de esas medidas destaca el **epígrafe 4.6.5** que exige haber “realizado una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude relativos a los procesos clave de la ejecución”. En definitiva, que “existen medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable”.

Se trata de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que permita declarar que, en su respectivo ámbito

de actuación, los fondos públicos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere al ciclo del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Con cargo a la citada financiación europea se han otorgado a la Universidad de Oviedo diversas subvenciones. Así, el [Real Decreto 289/2021, de 20 de abril](#), que regula la concesión directa de una subvención plurianual a la Universidad de Oviedo para la recualificación del sistema universitario español, otorga 7.8 millones de euros para el trienio 2021-2023. En el [Real Decreto 641/2021, de 27 de julio](#) se concede a la Universidad de Oviedo una ayuda plurianual de un millón y medio de euros para el bienio 2021-2022, destinados a mejorar la calidad de la educación universitaria y reducir la brecha digital. Esta norma exige en el artículo 6.5 *aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses*.

Buscando lograr una homogeneidad en el diseño de esas medidas, se dictó como normativa básica la reciente [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre (BOE del 30), por la que se configura el sistema de gestión del PRTR **incluye orientación detallada sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses**. En ella se hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar. Da para ello un plazo de 90 días desde su entrada en vigor o desde su conocimiento.

En la citada Orden se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, **la evaluación de riesgo de fraude** (que cumplimos con los mapas de los procesos críticos incluidos de este Plan), la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

La elección de las medidas de prevención y detección se deja en la citada Orden Ministerial a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de ejecutar los fondos, atendiendo a sus características específicas. Sin embargo, **exige que el correspondiente «Plan de medidas antifraude» cumpla los requerimientos mínimos que incluye en su artículo 6.5**.

Por otra parte, la [Ley 8/2018](#), de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés del Principado de Asturias exige este tipo de herramientas a las Administraciones Públicas de nuestra Comunidad Autónoma (art. 32), si bien demorados hasta la constitución del Consejo de Transparencia. Algo que aún no se ha producido, a pesar de la entrada en vigor de la Ley hace ya tres años. El citado **Plan de Prevención de la Corrupción**, supone un instrumento de carácter bienal que habrá de incluir un mapa de riesgos de cada organización, un índice de probabilidad y de prioridades estratégicas, así como las acciones concretas para su reducción.

Todas estas razones, junto a la necesaria ejemplaridad de la Universidad de Oviedo en el tejido social, impulsan el documento y el proceso que constituye este **“Plan**

de prevención del fraude y la corrupción de la Universidad de Oviedo”. Una denominación más acorde con su amplio contenido y un referente que la Comunidad Universitaria necesita. Se opta, asimismo, por su aprobación centralizada en el Consejo de Gobierno como un verdadero **programa marco de integridad institucional** que dote de un armazón común los servicios, diseñando los elementos comunes del sistema de integridad que incluye, entre otros, una declaración Institucional, el código ético, la comisión de ética, el canal de denuncias, así como el plan de formación y sensibilización frente a la corrupción, que se desglosa más adelante.

El Plan es un proceso de transformación de la Universidad que incluye una cultura de la integridad y la incorporación institucional de la práctica de la gestión de riesgos. El plan antifraude es también un documento que realiza un análisis de los distintos riesgos. Para la redacción del borrador de esos riesgos se constituyó un grupo de trabajo con miembros que aportaban distintas perspectivas de la gestión universitaria. Se elaboró de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Europea en su guía titulada **“Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”** de junio de 2014.

Asimismo, el contenido del mapa de riesgos se ha basado en el análisis de los procesos administrativos de la Gerencia realizados durante la década pasada por los técnicos de la Unidad de calidad -hoy en el Vicerrectorado de gestión académica- que fueron evaluados por los jefes del servicio respectivos y contrastados por el grupo de trabajo durante el mes de noviembre y principios del mes de diciembre de 2021.

La [Ley Orgánica 6/2001 de Universidades](#) crea como máximo órgano de gobierno universitario, y presidido por el Rector, un Consejo de Gobierno que establecerá las líneas estratégicas y programáticas en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos. Debe por tanto aprobar este Plan con la finalidad de promover la prevención, detección, corrección y persecución de los posibles comportamientos contrarios a los principios de objetividad y de legalidad que son primordiales en las Administraciones Públicas. De esta manera, nuestro marco de integridad se completará con la **elaboración, aprobación y revisión periódica de un Plan de prevención de la corrupción y lucha contra el fraude**, como un proceso permanente que debe incorporarse a la vida administrativa cotidiana de la misma manera que otros relevantes instrumentos de transparencia o de rendición de cuentas.

El concepto de fraude que se usa en este documento incluye expresamente las definiciones recogidas en el artículo 3.1 de la [Directiva \(UE\) 2017/1371](#), sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión en materia de gastos. En él se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada relacionada con el uso de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan efecto sobre los presupuestos de las Comunidades Europeas, así como “no comunicar una información que tenga el mismo efecto”. También el desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».



La aprobación del presente Plan supone para la Universidad de Oviedo el compromiso de cumplimiento de los **estándares más exigentes** de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando un enfoque proactivo y las medidas apropiadas para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Este plan fue aprobado en el Consejo Rectoral del 7 de diciembre de 2021 que estableció los compromisos del equipo de gobierno y lo trasladó al Consejo de Gobierno de la Universidad, que lo aprobó en sus sesión de 23 de diciembre de 2021.

estructura del plan

El plan de prevención de riesgos de gestión y de medidas antifraude establece una verdadera caja de herramientas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, tal como prescribe la Orden Ministerial 1030/2021 en su anexo III.c.2.b.

El proceso ha comenzado con una declaración institucional en el Consejo de Gobierno del 29 de noviembre de 2021, que manifiesta un compromiso firme y claro contra el fraude. Promover el desarrollo de una cultura ética, fomentando valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez, así como el establecimiento de un código de conducta -que incluya imperativamente el conflicto de interés-, el buzón de denuncias, así como un plan de formación, sensibilización y concienciación. Por último, la elaboración de un

plan de actuaciones que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción. Para ello se articularán mecanismos adecuados de identificación y evaluación de riesgos de gestión, en busca aquellas partes de los procesos susceptibles de sufrir fraude.

En cada uno de los apartados de este documento se describe la situación actual y se propone una línea futura de actuación que permite concluir con la presentación de un cronograma de actuaciones concretas y priorizadas en el tiempo. Posibilita la determinación y trazabilidad de los procesos de mejora organizativa y, lo que es más importante, los retos correspondientes. Un proceso que debe incorporarse a las tareas de gestión cotidianas de los directivos universitarios durante los próximos años.



política de lucha contra el fraude y la corrupción

Misión de la Universidad. La Universidad de Oviedo es una institución con una centenaria trayectoria de docencia, investigación y compromiso con la sociedad. Es una universidad implicada en su entorno territorial, que trabaja por la mejora de la calidad docente, la excelencia en la investigación y el progreso económico y social de su entorno.

La enseñanza, el estudio y la investigación son las funciones principales de la universidad de Oviedo para el cumplimiento de los fines al servicio a la sociedad. El artículo 113 de sus [Estatutos](#) establece que la enseñanza universitaria tiene como finalidad la transmisión del conocimiento en todos los campos del saber y de la cultura, encaminada a la educación para el desarrollo de las capacidades intelectuales, el fomento de una actitud crítica y constructiva y la preparación para el ejercicio de actividades profesionales. Todo ello en el marco del pleno desarrollo de la persona y del respeto a los principios constitucionales.

La [Ley Orgánica 6/2001 de Universidades](#) configuró la Universidad pública española como una Administración en régimen de autonomía, con patrimonio y presupuesto propio y servida por empleados públicos. Como tal Administración, está sometida a una variada normativa, entre la que sobresalen los principios constitucionales de eficacia, eficiencia y economía, así como de estabilidad presupuestaria. Como prestadora del servicio público de la educación superior junto a la investigación científica y técnica, presenta unas peculiaridades normativas, organizativas y financieras fruto de una autonomía constitucional que ha configurado las actividades cotidianas de la Universidad en el marco de la libertad de cátedra e investigación.

Para la resolución de los problemas de gestión ordinaria, la Gerencia ejerce un papel central en la organización universitaria. Por imperativo legal, en las materias económicas (presupuesto, rendición de cuentas), de recursos humanos (relaciones de puestos de trabajo,

jerarquía orgánica) y tecnológicos (vinculados a la contratación, la contabilidad o la transparencia) y como responsable inmediato de esos procesos de gestión administrativa, financiera y patrimonial, debe garantizar que el control interno sea eficaz y eficiente, sin perjuicio de la existencia de un órgano colegiado encargado de su supervisión (Consejo Social) o de la atribución de esa función específica a un servicio de intervención.

Por tanto, los distintos servicios de la gerencia, en tanto que soporte estructural de la gestión universitaria para llevar a cabo los objetivos institucionales, deben responsabilizarse del funcionamiento del control interno, estableciendo y supervisando procesos que minimicen el riesgo de error, de fraude o de despilfarro y corrupción.

Los procesos administrativos llevados a cabo por esas unidades son analizados en un capítulo específico respecto al riesgo de fraude, de acuerdo con la metodología impuesta por la [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre, que impone a los órganos responsables y gestores autoevaluar sus procedimientos críticos a la entrada en vigor de la citada Orden así como, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan. Supone un compromiso ante la comunidad universitaria -y la sociedad asturiana- de aportar un catálogo de respuestas para los posibles riesgos y las soluciones encontradas a mejora de los procesos críticos, siempre desde la perspectiva de prevención del fraude.

Además de las normas de conducta y códigos éticos, del canal de denuncias existente, la Universidad de Oviedo, como Administración Pública que es, cuenta con otras

herramientas de control de la corrupción, vinculadas con mayor o menor intensidad al principio de integridad, facilitando el seguimiento desde su propia perspectiva. Entre ellas, se encuentran las siguientes:

- [Portal de transparencia](#)
- [Perfil de contratación pública](#)
- [Defensor del universitario](#)
- [Declaración de bienes Altos Cargos](#)
- [Registro de regalos institucionales](#)
- [Buzón de quejas y sugerencias](#)
- [Protección de datos](#)
- [Rendición de cuentas e informes de auditoría externa](#)
- [Servicios jurídicos](#)
- [Intervención](#)
- [Consejo Social](#)

Para avanzar en los mecanismos institucionales de prevención desde la vertiente corporativa, es necesario fortalecer y ampliar el catálogo de controles.

Propuestas:

1. Establecimiento de una página específica dentro del portal de la Universidad de Oviedo para los asuntos relacionados con la política contra el fraude y la corrupción <https://antifraude.uniovi.es>
2. Creación durante el año 2022 de la *Oficina de Inspección de servicios y Cumplimiento*, de acuerdo con el mandato de los Estatutos de la Universidad (Disp. Adicional 3ª).

Los procesos redundantes o con trámites que no añaden valor ni mejoran el control interno suponen un **despilfarro de recursos por parte de quienes lo consienten**. Crear un Grupo de trabajo del PAS sobre mejora o simplificación económica y administrativa, con plazos concretos y con obligación de presentar un diagnóstico, análisis y propuestas en un plazo determinado.



compromiso institucional

La **Universidad de Oviedo** se ha comprometido en su **Declaración Institucional de fecha 29 de noviembre de 2021** a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, así como la oposición al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas. Se espera que todos los miembros de la Comunidad Universitaria asuman también este compromiso.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, que haga posible su prevención y detección. Debe desarrollarse un **procedimiento permanente** que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso. Asimismo, que hay un procedimiento para la declaración de las situaciones de conflicto de intereses (DACI).

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos. Con frecuencia implica

el uso del engaño con el fin de conseguir beneficios personales -no sólo financieros- para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero. El fraude perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos, algo de especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

La «corrupción» es, en términos generales, el abuso de poder para obtener ganancias personales, al margen de los intereses públicos. Prevalece el interés propio de quien toma las decisiones y aprovecha su posición en un procedimiento administrativo con margen de discrecionalidad.

Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, sus afinidades personales o políticas, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés

compartido, por ejemplo, con un solicitante de fondos de la UE.

La Universidad de Oviedo se compromete en este documento a:

- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Establecer una política de lucha efectiva contra el fraude, junto con un plan de respuesta, así como de remitir inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen esas irregularidades.
- Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.

Los responsables de los procesos o trámites de la Universidad de Oviedo son también responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:

- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Prevenir y detectar el fraude.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

La Universidad de Oviedo cuenta con procedimientos para notificar los casos de fraude y se compromete a informar al Ministerio correspondiente de las irregularidades y sospechas de fraude. Tanto el personal de la Universidad como los auditores externos informarán de la sospecha de fraude al Rectorado, con el fin de que pueda dar los pasos necesarios y adoptar medidas de protección que salvaguarden los intereses financieros de la Unión Europea.

Cualquier trabajador de la Universidad de Oviedo, cualquier estudiante o ciudadano puede informar a la OLAF de sospechas de fraude o de corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Se facilitará a estas autoridades cualquier documento disponible de apoyo a la citada información de la manera más pronta y concreta posible. Además, se garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto.

Declaración Institucional del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de fecha 29 de noviembre de 2021

La Universidad de Oviedo mantiene su compromiso histórico con la construcción de las ideas y los valores universales cuya defensa proclama una vez más. La Constitución, el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y los Estatutos de la propia Universidad son garantes de la legalidad, la transparencia y el buen hacer académico.

La comunidad universitaria recibe con ilusión todo esfuerzo, aportación o innovación que mejore la docencia, la investigación científica y el servicio a la sociedad, objetivos principales de nuestra misión.

Asimismo, asumimos la responsabilidad de desempeñar un papel ejemplar ante la sociedad asturiana, como creadora de conocimiento, pero también de opinión, exigiéndonos mantener un alto nivel de calidad institucional junto a los deberes de ética pública y de integridad en nuestro trabajo. Aspiramos a que nuestra actividad sea percibida por todos los asturianos como contraria a todo acto de abuso de la legalidad, de malas prácticas, de conflictos de intereses y de corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad asumimos y compartimos este compromiso, con el objeto de orientar el comportamiento de los miembros de la Comunidad Universitaria, sin excepción alguna.

La Universidad de Oviedo se dotó de un marco de integridad con la aprobación de un Código ético tanto institucional como del personal directivo, todo ello reforzado mediante la creación de un Comité de Ética para su vigilancia. También estableciendo un canal de denuncias con un procedimiento para la comunicación y tramitación de las irregularidades detectadas.

Con la finalidad de promover la prevención, detección, corrección y persecución de los posibles incumplimientos, un paso adelante en nuestro marco de integridad requiere la elaboración, aprobación y revisión periódica de un Plan de medidas antifraude y prevención de la corrupción, como un proceso permanente al que nos obligamos.



infraestructura ética

La buena administración asigna una pulcra conducta a los empleados públicos al tratar los asuntos de su competencia, lo ha conducido a la progresiva preocupación por la ética del servicio público que se sitúa hoy en el núcleo de la acción administrativa, inseparable del interés general.

La legislación española viene exigiendo a autoridades y empleados una serie de valores. En concreto, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, desarrolla los principios éticos.

En la actualidad, encontramos desde los principios «clásicos» de imparcialidad, neutralidad, la honradez o la probidad. se han incorporado unos valores propios de las Administraciones Públicas del siglo XXI, basados en la transparencia o en la rendición de cuentas, que cobran especial relevancia durante los últimos

años como herramienta básica de lucha -individual o colectiva- contra la corrupción.

Consolidar una verdadera estrategia de prevención de la corrupción en el entramado administrativo exige contar con un código ético de principios y valores proclamados para toda la comunidad universitaria, así como de un código de conducta, relativo a los comportamientos de los órganos directivos.

Así, la infraestructura ética de la Universidad de Oviedo descansa sobre varios pilares:

- El Código de Conducta y de Gestión de los miembros del Consejo Rectoral y del Personal directivo de la Universidad de Oviedo (20-09-2021)
- Código Ético de la Universidad de Oviedo, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, de 17 de julio de 2020.
- El Comité de Ética

- Declaración de bienes e intereses
- Registros de regalos institucionales

Propuestas

1. Ampliar las competencias de la Comisión de Ética acuerdo con los siguientes principios de composición y competencias:
 - Podrán formar parte catedráticos jubilados que, además podrán presidirla.
 - Proponer al Consejo de Gobierno modificaciones del Código Ético.
 - Resolver las consultas formuladas por la Comunidad Universitaria
 - Recibir las quejas o denuncias específicas sobre posibles incumplimientos de principios o conductas recogidos en el Código Ético y de
2. Revisión del contenido del Código Ético
3. Revisión del Código conducta de los directivo

Conducta del equipo rectoral y darles el trámite que proceda.

- Plantear recomendaciones a los órganos universitarios, tanto de centros, departamentos e institutos como del rectorado sobre el cumplimiento del Código de comportamiento.
- Realizar un informe anual de supervisión del cumplimiento del Código Ético.
- Promover programas de difusión, sensibilización y formación en materia de Ética Pública sin perjuicio de las competencias del Rectorado respecto de los servicios de la Gerencia universitaria.

prevención de los conflictos de interés

Una de las principales herramientas de prevención del fraude y la corrupción es la Declaración de los Conflictos de Interés, especialmente en materia de contratación administrativa. Por ello, durante los últimos años, la Comisión Europea ha promovido el uso de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) entre las Administraciones ejecutoras de fondos FEDER como herramienta preventiva de la corrupción. Esta obligación se ha vuelto muy estricta en materia de contratos públicos o de subvenciones vinculadas a los fondos del [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia \(PRTR\)](#). Así la citada [Orden HFP/1030/2021](#), en su artículo 6.4 configura como “**actuaciones obligatorias para los órganos gestores** la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses”.

En la actualidad, ese procedimiento se encuentra en el artículo 23 de la [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de régi-

men jurídico del sector público, que regula y enumera los motivos de abstención, fundamentalmente debida a la concurrencia de interés personal en un asunto, relación de parentesco, amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona directamente interesada.

También la [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, incluye en el artículo 64 el mandato a los órganos de contratación de “tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación”. A estos efectos, el concepto de conflicto de intereses abarca, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que aparentemente pueda comprometer su



imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Para el uso de estas herramientas se considera necesario complementar la formación de los empleados públicos que participen en los procedimientos de concurrencia (contratación y subvenciones) tanto en relación con los principales elementos que conforman esos conflictos, como -sobre todo- con los efectos de la declaración falsa de ausencia de tal conflicto.

Propuestas

1. Desarrollar una **norma sobre conflictos de intereses** en la Universidad de Oviedo que incluya el procedimiento para abordarlos. Incluirá suficien-

tes garantías de contradicción y alegaciones de las partes.

2. Regular dentro del **Reglamento de gestión económica y financiera** de la Universidad de Oviedo la obligación (artículo 64 LCSP: "adoptar medidas") de firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por los miembros de las mesas de contratación así como el funcionario responsable de elaborar el Pliego y los expertos que evalúan las ofertas según el modelo predeterminado por la [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre. Esta obligación se extenderá asimismo a los integrantes de los órganos colegiados que participen en las propuestas de ejecución de cualquier gasto financiado con fondos europeos.

canal de denuncias

En nuestra Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común se reconoce el inicio del procedimiento mediante la denuncia (artículos 62 a 64) pero exige la identificación y no garantiza la confidencialidad, ni se pronuncia sobre la protección del denunciante, al que no confiere, por sí sola, la condición de interesado.

La [Directiva UE 2019/1937](#) relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, contiene numerosos artículos con efecto directo, dado su contenido preciso e inequívoco. En este sentido, exige un canal electrónico de denuncias para aquellas instituciones públicas que superen los 50 empleados.

La Universidad de Oviedo incluye en su sede electrónica un canal de denuncias en la dirección:

<https://sede.uniovi.es/canaldenuncias>

En la correspondiente página se incluirá también un enlace con el «Canal de Lucha contra la Corrupción» de la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción cuando se constituya, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés del Principado de Asturias.

Cualquier persona física o jurídica puede denunciar conductas, hechos o situaciones de las que pudieran derivarse ilícitos administrativos o penales con la corrupción o comportamientos contrarios a la integridad pública en el ámbito de la Universidad de Oviedo y entidades dependientes o vinculadas a ella. Corresponde a la Secretaría General su tramitación.

El denunciante goza, en todo caso, de los siguientes derechos, sucintamente enunciados en el propio canal:



A. Confidencialidad. La Universidad estará obligada, a solicitud del denunciante, a omitir cualquier dato que pueda conducir a su identificación.

B. Indemnidad. La Universidad no podrá adoptar ninguna medida que suponga directa o indirectamente retorsión o represalia sobre el denunciante como consecuencia de la presentación de la denuncia.

Recibida la denuncia, Secretaría General dará traslado al órgano competente para incoar el correspondiente procedimiento si apreciara indicios suficientes, a cuyo efecto podrá practicar actuaciones previas, orientadas a determinar con la mayor precisión posible los hechos, la identificación de las personas y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. En caso contrario, acordará motivadamente el archivo y se le comunicará al denunciante.

Propuestas

1. Aprobar los **principios de la regulación** del canal de denuncias que incluya las debidas garantías para el denunciante. Esta iniciativa puede acompañarse a la tramitación de la obligada transposición de la Directiva Europea sobre esta figura.
2. Evaluar periódicamente el uso y el funcionamiento del canal

plan de formación y sensibilización

La Universidad de Oviedo cuenta con un [plan de formación](#) para el Personal de Administración y Servicios que se desarrolla juntamente con las Universidades del grupo G9. Incluye una amplia variedad de materias que van desde las jurídico-procedimentales y de Administración General o de Recursos Humanos hasta sectores específicos como Bibliotecas y Archivos, Calidad, Nuevas Tecnologías, Salud Laboral o Laboratorios. Un total de 47 cursos durante el año 2021, orientados fundamentalmente a la capacitación profesional.

En el actual marco de integridad ocupa el núcleo central la **difusión entre la comunidad universitaria del código ético institucional** con el fin de ayudar a su observancia y cumplimiento.

Propuestas

1. Dentro de los programas de formación continua se incluirá, cuando sea posible por la materia, los

temas relacionados con la prevención, detección, corrección y persecución:

- Transparencia e integridad
- Sobre conflictos de interés
- Sobre código ético
- Sobre el Canal denuncias

2. Programar dentro del plan estratégico de formación previsto para el 2022-2024, cursos específicos que podrán ser obligatorios para aquellos puestos que suponen jefaturas de servicios o participen en áreas como la contratación o las ayudas relacionadas con el liderazgo ético y las responsabilidades, metodologías y habilidades relacionadas con la gestión de riesgos y herramientas para abordar dilemas éticos. En concreto:

- Gestión del cumplimiento normativo (Compliance)

- Ética pública y cultura organizativa
 - Integridad y ética pública
 - Valores y principios públicos
 - Protección de datos
3. Comunicar y difundir entre el Personal de Administración y Servicios la existencia de este Plan
- Antifraude, así como de sus principales características y herramientas.
4. Promover una campaña de sensibilización entre la Comunidad Universitaria de las herramientas puestas a su disposición, incluyendo la elaboración de Infografías y material divulgativo.

evaluación del riesgo de fraude

Por Resolución del Rectorado de 19 de noviembre de 2021 se designaron a los miembros del grupo de trabajo creado exclusivamente por Personal de Administración y Servicios, para **elaborar el mapa de riesgos en los procesos críticos** de la Universidad de Oviedo. El Grupo de trabajo tuvo su reunión de constitución el 24 de noviembre, convocados por el Vicerrector de Relaciones Institucionales y Coordinación. Tras el correspondiente debate y discusión de las diversas aportaciones de los servicios, presentó la evaluación de riesgos el 2 de diciembre que trasladaron al Consejo Rectoral.

Para elaborar el citado documento, en primer lugar, se identificaron las **áreas de actividad de la Universidad** y los riesgos que afectan a estas actividades, para, a partir de la evaluación de aquéllos, elaborar **mapas de riesgos** que recojan los aspectos a los que se debe prestar especial atención, así como las medidas correctoras a implantar en aquellas áreas menos protegidas.

En los procesos se distinguen varios tipos de factores de riesgo:

- Debilidad de los mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para el caso de que se produzcan irregularidades
- Actividades con alto grado de discrecionalidad
- Procesos manuales y poco informatizados
- Poca transparencia en la información o en la toma de decisiones
- Gestión documental deficiente
- Procedimientos poco documentados
- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos

Con estas consideraciones se incluye en el apartado siguiente el catálogo de los riesgos de los procesos críticos.

mapa de riesgos

Durante el mes de noviembre, el grupo de trabajo elaboró el mapa de los procedimientos críticos de la Universidad de Oviedo en relación con los riesgos de fraude. Se solicitaron los procedimientos a los siguientes servicios:


- Tecnologías de la información
- Investigación
- Contratación
- Retribuciones
- Estudiantes
- Contabilidad y presupuestos
- Infraestructuras
- Internacionalización
- Organización administrativa
- Innovación docente
- Vicegerencia de Recursos Humanos

Con sus aportaciones se elaboraron las tablas que se incluyen en el epígrafe siguiente. El citado diagnósti-

co no ha sido modificado durante la tramitación del Plan Antifraude, como garantía de objetividad e independencia de la evaluación. Los posibles cambios sugeridos o ampliados, de existir, serán analizados y eventualmente incorporados en la próxima revisión del Plan, como se indica en el cronograma adjunto. Gestión del cumplimiento normativo (Compliance).

Riesgos de los procesos críticos

En anexo final se incluyen los 43 procesos críticos elaborados con la metodología determinada por el artículo 6.5 de 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.



evaluación y seguimiento del Plan

	1T	2T	3T	4T	OBSERVACIONES
Organización					
Página web institucional Antifraude	X				Repositorio institucional de la materia
Inspección de servicios				X	D.A. Tercera de los Estatutos
Informe del Grupo de trabajo de simplificación gestión económica			X		Dictamen en julio de 2022. Gestión eficiente como exigencia de los fondos europeos frente al despilfarro de recursos
Conflictos de interés					
Evaluación cumplimiento de la DACI		X			DACI como requisito mínimo del PRTR
Regulación del proceso de la DACI	X				Desarrollo específico de la herramienta
Canal de denuncias					
Evaluación del funcionamiento y uso		X			Análisis operativo y de cumplimiento
Regulación del proceso			X		Pendiente de transposición de la Directiva
Infraestructura ética					
Regulación y ampliación de nuevas competencias de la Comisión de ética	X				Perfil de los miembros y sus funciones
Revisión del contenido del Código ético				X	Evaluación y actualización
Revisión del Código conducta directivos				X	Evaluación y actualización
Formación y sensibilización					
Inclusión de temas de integridad en los programas de capacitación			X		Materia incluida dentro de los cursos
Promoción de cursos de formación exclusiva sobre deontología e integridad				X	Acciones formativas específicas
Comunicación y difusión del plan Antifraude a PDI y PAS	X				Envío por correo electrónico
Campaña de sensibilización		X			Difusión desde el portal de UNIOVI
Mapa de riesgos					
Informe de evaluación de los procesos señalados			X		Suficiencia de los mecanismos de prevención
Añadir nuevos procesos críticos de servicios				X	Incorporación de otras áreas de riesgo
Seguimiento y evaluación					
Autoevaluación del cumplimiento del Plan			X		Auto-informe sobre el estado de implementación para Comisión de ética
Evaluación externa del cumplimiento del Plan				X	Informe externo por otra Universidad
Revisión del Plan				X	Consecuencias de las conclusiones



ANEXO

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
1 No cumplir los equipos con las especificaciones técnicas	No cumplir el equipo suministrado con los especificaciones técnicas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1.No especificar y acotar muy bien las características técnicas que debe reunir. 2.Participación de muchos personal docente e investigador y de administración y servicios. 3. Gran variedad y número de equipos de investigación. 4.Muchos expedientes de contratación. 	Bajo/Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1.Control de los PDI responsables de las características técnicas. 2. Probar los equipos antes de ser recepcionados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Solicitar informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas. 2.Presencia del responsable en la Mesa de Contratación.
2 Suministrar un equipo fuera de plazo	Tramitar un expediente de contratación con cargo al presupuesto y que no se sirva en el plazo fijado en el contrato	<ol style="list-style-type: none"> 1.Multitud de unidades participantes. 2. Participación de muchos empleados públicos. 3.Gran variedad y número de equipos. 4.Muchos expedientes de contratación. 	Bajo/Bajo	<ol style="list-style-type: none"> 1.Control de los órganos de contratación del cumplimiento de plazos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Tramitar los expedientes con antelación suficiente. 2. Dar plazos amplios para el suministro y entrega de los equipos. 3.Aplicar penalizaciones por retrasos cuando sean responsabilidades de las empresas.
3 Mantenimiento Correctivo: No realizar el trabajo y facturar	No reparar la avería contenida en la orden de trabajo y facturar la misma	<ol style="list-style-type: none"> 1.Muchos edificios y muy grandes. 2.Gran número de avisos y partes de trabajo. 3.Participación de muchos trabajadores de oficios diferentes. 4. Uso de muchos materiales. 	Bajo/Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1.Revisión de los trabajos realizados. 2.Control exhaustivo de las horas y materiales de los trabajos realizados. 3.Control administrativo gasto de materiales/mes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación del personal técnico que controla los trabajos de mantenimiento. 2. Inspecciones periódicas. <p>Fiscalización previa de las horas y materiales contenidas en las facturas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Generar informes automáticos.
4 Gestión de la Reprografía: Facturación indebida	Facturar más copias de las realmente ejecutadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muchas máquinas de reprografía (+200) y ubicación muy dispersa. 2.Muchos Unidades administrativas implicadas. 3.Varios empleados públicos. 4.Elaboración de muchos cargos internos. 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1.Control de los contadores instalados en los equipos. 2.Informes de copias realizadas y consumos. 3.Control administrativo de los consumos y fiscalización previa de la factura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Mayor monitorización de los equipos. 2.Solicitar mayor número de informes de copias realizadas y consumos. 3.Mayor control de las unidades administrativas de sus equipos y copias.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
5 Transferencias corrientes: Transferencias indebidas	Realizar transferencias a empresas o personas que no cumplen los criterios para ser destinatario de una transferencia corriente (Capítulo IV)	1. Muchas unidades administrativas implicadas. 2. Multitud de asociaciones, sociedades sin ánimo de lucro y estudiantes. 3. Varios empleados públicos.	Bajo/Baja	1. Expediente administrativo que contiene la justificación del gasto. 2. Supervisión de las unidades administrativas del cumplimiento de los criterios para ser beneficiario de este tipo de transferencias. 3. Fiscalización previa de los expedientes.	1. Centralizar la gestión de este tipo de transferencias. 2. Mayor número de controles en las adjudicaciones de las ayudas.
6 Concesión irregular de becas	Declarar beneficiarios de beca sin reunir requisitos	1. Alta automatización. 2. Representantes de varias administraciones.	Alto/Baja	1. Cruce de datos entre Universidad de Oviedo, MEC y M. de Hacienda. 2. Control a efectos de reintegro.	1. Solución de incidencias informáticas en el envío de las propuestas de becas al MEC.
7 Matrícula de estudiantes que no cumplen los requisitos de acceso para mayores de 25 años/45 años y 40 años con experiencia laboral	Matrícula en las pruebas de acceso de aspirantes que no cumplen los requisitos	1. Baja automatización. 2. Control manual.	Alto/Media	1. Control administrativo manual por los empleados públicos. 2. Declaración responsable.	1. Colaboración con otras administraciones públicas. 2. Necesidad de disponer de controles con otras administraciones educativas.
8 Matrícula en las Pruebas de Evaluación del Bachillerato para el acceso a la Universidad (EBAU)	Matrícula manual de los aspirantes por distintas universidades (centros educativos), mecanización manual de calificaciones como requisito	1. Baja automatización. 2. Múltiples empleados implicados de numerosas unidades de gestión. 3. Controles normales.	Alto/Media	1. Revisión manual de los requisitos.	1. Intercambio automático de datos entre administraciones. 2. Incluir cláusulas de responsabilidad en la mecanización de los datos por los solicitantes.
9 Solicitud de admisión de estudiantes de Grado sin cumplir requisitos.	Revisión de expedientes de estudiantes desconocidos por el sistema académico informático (SIES).	1. Media automatización. 2. Intervención de un único empleado público.	Alto/Media	1. Comprobación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos de estudiantes desconocidos.	1. Intercambio de datos con distintas administraciones (MEC, Universidad, Asuntos Generales).

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
10 Ayudas: Concesión de ayudas sin cumplir requisitos Baremación de candidatos según convocatoria	Obtención de la ayuda acreditando insuficientemente requisitos económicos	1. Baja automatización. 2. Intervención de un único empleado público.	Alto/Media	1. Comprobación de los requisitos y de la documentación por empleados públicos.	1. Suscribir convenios con otras administraciones a efectos de control y verificación de la documentación.
11 Abono en nómina cuantías indebidas	Abono a través de nómina de cuantías incorrectas	1. Varios empleados públicos. 2. Carga manual de cuantías. 3. Normativa aplicable compleja. 4. Informes de revisión de nómina.	Medio/Baja	1. Revisión mensual de todas las variaciones de nómina. 2. Muestreo aleatorio mensual de nóminas de empleados. 3. Control de la Intervención en todas las variaciones mensuales de nómina por el personal del Servicio. 4. El sistema informático permite en todo momento conocer el usuario que realiza cualquier grabación de datos.	1. Evitar la carga manual de cuantías. 2. Mayor definición y concreción de las normas aplicables. 3. Mejora en la generación de informes.
12 Ingreso de nómina en una cuenta bancaria errónea	Abono de cuantías mediante transferencia a cuenta bancaria equivocada	1. Carga manual de datos bancarios de los nuevos trabajadores. 2. Uso indebido de usuario y clave de acceso a los Servicios de Intranet.	Alto/Baja	1. Publicación de las nóminas de cada empleado a través de la intranet. 2. Los empleados notifican y modifican sus datos bancarios a través de su claves de acceso en uniovi.es. 3. El sistema informático permite en todo momento conocer el usuario que realiza cualquier grabación de datos.	1. Implantación de medios electrónicos como el certificado digital para todo trabajador que inicia su actividad en la Universidad.
13 Alta ante la Tesorería General de la Seguridad Social de empleados sin soporte documental que lo sustente	Realizar el alta y consiguientes cotizaciones sociales a persona que no ostente la condición de empleado	1. Procedimiento automatizado que permite también su carga de forma manual e individualizada. 2. No requiere aportación de documentación alguna.	Bajo/Baja	1. El trámite requiere firma digital del usuario. 2. Control posterior de la Tesorería General de la Seguridad Social a través de ficheros CRA. 3. Control de la Intervención	1. Cruces de datos aleatorios. 2. Mejora de informes por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
14 Falsedad en los servicios prestados	Obtención de una pensión de jubilación de cuantía superior a la debida por falsedad en la declaración en los servicios prestados que se certifican	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de carga manual en la aplicación externa (Jubil@). 2. No requiere aportación documental alguna. 3. Solo con acceso el Jefe del Servicio. 	Alto/Media	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trámite requiere firma digital del usuario. 2. Se exige la previa vista y conformidad firmada de los datos al interesado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controles posteriores por parte de Clases Pasivas.
15 Error o falsedad en la situación de Incapacidad Temporal de empleado	Tramitar una Incapacidad Temporal de empleado sin documento justificativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de carga manual. 2. Varios empleados públicos. 3. Partes de Baja médica en formato papel. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema informático permite en todo momento conocer el usuario que realiza cualquier grabación de datos. 2. Cruce posterior de datos con el Instituto Nacional de la Seguridad Social que permite su detección. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatización de la carga de situaciones de I.T. a través de ficheros.
16 Omisión en la reclamación de pagos indebidos	Omitir la reclamación a los interesados de pagos realizados indebidamente causados por error material o de hecho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Varios empleados públicos. 2. Carga manual de pagas retroactivas. 3. Poca experiencia del personal del Servicio. 4. Informes de revisión de nómina. 	Medio/Media	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión mensual por superiores jerárquicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de pagas retroactivas anuales a todos los empleados.
17 Proceso de arranque de nuevos proyectos: Falseo en la viabilidad de un proyecto	Emisión de un informe con justificaciones indebidas tendentes a perjudicar intereses legítimos de la Universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conflicto de intereses. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación por la Jefatura del Servicio de Informática y Comunicaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doble revisión del informe o revisión en comité.
18 Contratación externa indebida	Contratación externa de trabajos que pueden ser realizados por personal propio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conflicto de intereses. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación por la Jefatura del Servicio de Informática y Comunicaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doble revisión del informe o revisión en comité.
19 Denegación de petición de proyecto precedente	Proyecto precedente, viable y beneficioso para la organización es rechazado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conflicto de intereses. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación por la Jefatura del Servicio de Informática y Comunicaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doble revisión del informe o revisión en comité.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar	
20	Análisis de necesidad falseado	Los Responsables Funcionales de las áreas de negocio emiten un informe de necesidad injustificado	1. Conflicto de intereses.	Bajo/Baja	1. Estudio de viabilidad posterior.	1. Doble revisión por el órgano emisor del informe de necesidades.
21	Proceso de gestión de usuarios corporativos: Asignación de derechos de acceso impropio	Un usuario con cuenta de un perfil se le concede acceso a recursos que no corresponde a su perfil	1. Error de operación.	Medio/Baja	1. Uso de formularios oficiales. 2. Aprobación por responsable de los recursos.	1. Revisión por el Responsable Técnico de la operación.
22	Concesión de cuenta a usuario impropio	Concesión de cuenta a un usuario sin derecho a la misma y acceso a documentación restringida	1. Conflicto de intereses.	Medio/Baja	1. Aprobación por superior jerárquico/a.	1. Verificación en ERP corporativo de que el usuario tiene vinculación legítima con la Universidad.
23	Proceso de petición de acceso a la sala de servidores: Concesión indebida de acceso autorización de acceso a tercero	Se concede acceso a un usuario que ya tiene TUI pero ajeno a la sala de servidores Se facilita tarjeta de acceso a usuario indebido	1. Conflicto de intereses.	Medio/Baja	1. Aprobación de la solicitud por la Jefatura del Área Técnica de Informática y Comunicaciones.	1. Auditoría periódica del registro de accesos a la sala e identificación de patrones de acceso anómalos.
24	Controles de acceso	No se siguen los protocolos de seguridad establecidos lo que permite acceso a la sala de servidores de personal no autorizado	1. Personal en la sala permite acceso a no autorizados. 2. Puertas quedan abiertas. 3. Personal autorizado no custodia adecuadamente su tarjeta.	Medio/Baja	1. Recordatorio de las normas de acceso a la sala.	1. Auditoría periódica del registro de accesos a la sala e identificación de patrones de acceso anómalos. 2. Implantación de un sistema de acceso basado en medidas biométricas.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
25 No tramitar factura	Adquisición de un bien o prestación de un servicio sin que se tramite el gasto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Factura registrada. 4. Documento contable. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registran las facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE). 2. Se consultan las facturas pendientes de tramitar. 3. Se comunica la falta de documento contable al Centro Gestor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mayor número de controles.
26 Aplicar mal un ingreso o un cobro	La liquidación presupuestaria es errónea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos del registro bancario. 2. Varios empleados públicos. 3. Ingresos tramitados en el módulo de investigación integrado (Buzón de investigación). 4. Resoluciones de concesión de subvenciones. 5. Emisión de facturas. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizan comprobaciones por más de un empleado público. 2. Se revisan las resoluciones de concesión de subvenciones. 3. Se comprueban las previsiones de ingresos en el presupuesto aprobado. 4. Se revisa el Buzón de Investigación gestionado para cada proyecto de investigación mediante orgánicas a diez dígitos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar un mayor número de controles.
27 Pago erróneo	Realizar un pago a un Tercero equivocado, o a una cuenta bancaria que no es la suya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos erróneos en el documento contable. 2. Datos erróneos en el registro del Tercero. 3. Datos erróneos en la cuenta bancaria. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Son procesos automatizados y controlados por varios funcionarios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar controles antes de remitir los pagos a la entidad bancaria.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
28 Falta de reintegro de subvenciones	No recibir nuevas subvenciones para financiar gastos	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se identifica la subvención de forma correcta. 2. Varios empleados públicos. 3. No se registra el ingreso en el Buzón de Investigación. 4. Resoluciones de concesión de subvenciones. 5. No se justifica de forma adecuada. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizan comprobaciones por más de un empleado público. 2. Se revisan las resoluciones de concesión de subvenciones. 3. Se reciben comunicaciones del órgano responsable de la concesión. 4. Se identifica en el Buzón de Investigación cada proyecto de investigación mediante orgánicas a diez dígitos. 5. Se comprueba que los terceros que concurren a una subvención de los que la Universidad es coordinadora cumplen los requisitos pertinentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar un mayor número de controles.
29 Pagos indebidos de Anticipo de Caja Fija	Riesgo de realizar un pago sin justificar previamente el cumplimiento del servicio prestado o por un habilitado incompetente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los pagos se deben realizar mediante transferencia. 2. Las firmas deben ser mancomunadas y previamente autorizadas en el Banco. 3. Datos erróneos en la cuenta bancaria. 4. Los cajeros habilitados son funcionarios nombrados para este cometido. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Son procesos automatizados y controlados por varios funcionarios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar controles antes de remitir los pagos a la entidad bancaria.
30 Falta de retención de pagos embargos	No realizar el pago a la administración que notifica el embargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma razón del embargo. 2. Varios empleados públicos. 3. Se comprueba que existen pagos pendientes de realizar al Tercero embargado. 4. Se registra la fecha del embargo y el importe embargado en el programa informático de contabilidad. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reciben las notificaciones en general mediante registro electrónico. 2. Se contesta a la notificación del embargo en los diez días siguientes. 3. Se registra el embargo en el programa informático de contabilidad. 4. No se puede realizar una transferencia a favor de un Tercero en el que consta un registro de embargo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los embargos recibidos y comprobar su registro repetidamente a lo largo del tiempo.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
31 Modelos fiscales erróneos	No relacionar un dato relevante en un modelo fiscal presentado ante la Agencia Tributaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos erróneos en el justificante de gasto. 2. Datos erróneos en el registro del Tercero. 3. Datos erróneos en la clave declarada. 4. Son procesos automatizados. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Son procesos automatizados y controlados por varios empleados públicos. 2. La Universidad de Oviedo declara a la Agencia Tributaria sus facturas diariamente a través de SII (Suministro Inmediato de Información del IVA). 3. Todos los modelos fiscales de la Universidad se presentan mensualmente. 4. Se presentan modelos anuales que totalizan los realizados mensualmente a lo largo del año. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar más conciliaciones y revisiones mensuales.
32 Falta de justificación de las dotaciones entregadas por adelantos de cajero	Apropiación indebida de fondos públicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se identifica a la persona debidamente. 2. Varios funcionarios. 3. No se comprueba que pertenece al personal en nómina de la Universidad. 4. No se justifica de forma adecuada. 	Medio/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizan comprobaciones por más de un empleado público. 2. En el caso de falta de justificación del adelanto la norma permite retener el importe de su nómina. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar un mayor número de controles.
33 Error o falsedad en la concesión de las ayudas recualificación 2021-2023	Obtener una ayuda sin cumplir los requisitos o falseando los datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Resolución concesión de ayudas. 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación con documentación de los requisitos de la convocatoria. 2. Controles de confección e impresión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación.
34 Error o falsedad en la concesión de ayudas María Zambrano	Obtener una ayuda sin cumplir los requisitos o falseando los datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Resolución concesión de ayudas. 4. Firma de contrato laboral mediante contrato de acceso. 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación con documentación de los requisitos de la convocatoria. 2. Controles de confección e impresión. 3. Valoración por una comisión de evaluación. 4. Sellado "Fondos Next Generation". 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación.

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar	
35	Error o falsedad en la concesión de las ayudas Recualificación profesorado	Obtener una ayuda sin cumplir los requisitos o falseando los datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Resolución concesión de ayudas. 4. Otorgamiento de la licencia por el órgano competente. 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación con documentación de los requisitos de la convocatoria 2. Controles de confección e impresión 3. Valoración por una comisión de evaluación 4. Sellado "Fondos Next Generation" 	1. Comprobación.
36	Error o falsedad en la concesión de las ayudas Margarita Salas	Obtener una ayuda sin cumplir los requisitos o falseando los datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Resolución concesión de ayudas. 4. Firma de contrato laboral mediante contrato de acceso. 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación con documentación de los requisitos de la convocatoria. 2. Controles de confección e impresión. 3. Valoración por una comisión de evaluación. 4. Sellado "Fondos Next Generation" 	1. Comprobación.
37	No inventariar un bien mueble público	Adquisición de un bien con cargo al presupuesto sin que se incluya en el inventario de la Universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta automatización. 2. Varios empleados públicos. 3. Factura registrada. 4. Etiquetas adheridas 	Bajo/Baja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la cabecera de la factura de compra, la tipología de bienes y su ubicación. 2. Etiqueta in situ la Unidad de Inventario o el centro gestor. 	1. Controles aleatorios: - Registro-realidad - Realidad-registro.
38	Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	Posibilidad de intervención en los procesos de personas que podrían incurrir en algún motivo de abstención o recusación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Varios empleados públicos. 2. Servicios participantes en el proceso de valoración. 3. Conflicto de intereses. 	Alto/Baja	1. Se revisa que los miembros de la Mesa no sean responsables de la elaboración de los pliegos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaraciones firmadas por los miembros de las mesas de ausencia de conflicto de intereses. 2. Valoraciones técnicas colegiadas.
39	Adjudicación a empresas que no cumplen los requisitos legales	Incumplimiento de los contratistas de los requisitos exigidos para contratar con el sector público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatización del proceso (PLACSP). 2. Conocimiento de la legislación cambiante. 	Alto/Baja	1. Tras la propuesta de adjudicación se hace un requerimiento de documentación a todos los adjudicatarios para garantizar que cumplen los requisitos de contratación.	1. Apoyo jurídico al Servicio de Contratación ante la variedad de condición de los contratistas (Fundaciones, Asociaciones sin ánimo de lucro, particulares que aún no son autónomos....).

Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Evaluación (factores)	Impacto y probabilidad	Controles existentes	Medidas a tomar
40 Impagos de los concesionarios	Impago por parte de los concesionarios del canon administrativo a la Universidad	1. Registro de facturas. 2. Varios empleados públicos y unidades participantes.	Medio/Media	1. Se comprueba, mediante consulta a los Centros Gestores, que los concesionarios están al día en el pago antes de tramitar la prórroga de los contratos.	1. Añadir control, justo antes de firmar la prórroga, sobre la situación de los pagos.
41 Concesión irregular de ayudas del servicio de Internacionalización	Obtener una ayuda sin cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria o falseando los datos	1. Automatización alta 2. Varios funcionarios 3. Resolución de concesión de ayudas	Bajo/Bajo	1. Comprobación de los requisitos y de la documentación por funcionarios	Perfeccionar la automatización en el proceso de presentación y tratamiento de solicitudes.
42 Abono irregular de ayudas del servicio de Internacionalización	Abono incorrecto de ayudas por importe o beneficiario distinto al concedido.	1. Automatización alta 2. Varios funcionarios 3. Resolución de concesión de ayudas.	Bajo/bajo	1. Muestreo aleatorio 2. Comprobación de la ejecución de la aplicación informática 3. Fiscalización previa de los pagos.	Perfeccionar la automatización en el proceso de adjudicación de pagos.
43 Error o falsedad en la emisión del título	Obtención del título sin haber superado todas las asignaturas del grado o el estudio propio exigidas en el plan de estudios	1. Alta automatización 2. Varios funcionarios 3. Carta de pago 4. Registro nacional	Bajo/bajo	1. Comprobación con certificación centro de los requisitos académicos y económicos en el sistema informático. 2. Controles de confección e impresión	1. Avanzar título digital 2. Cruce de datos



Vicerrectorado de Relaciones
Institucionales y Coordinación
Universidad de Oviedo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**