



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Servicio de Control Interno

**MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE
LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA DURANTE
EL EJERCICIO 2017**



Página 1 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



ÍNDICE

I. Introducción.

II. Marco legislativo

III. Organización, estructura y personal del Servicio de control interno. Funciones y competencias del Servicio de control interno.

IV. Descripción de las actividades realizadas.

3.1. Actividades en materia de fiscalización previa.

3.2. Actividades en materia de fiscalización a posteriori


3.3. Asistencia a las reuniones de la Mesa de Contratación de la Universidad.

3.4. Informes preceptivos elaborados según la normativa aplicable.

3.5. Otras actividades.

V. Comité de Auditoría.

VI. Principales recomendaciones emitidas por el Servicio de Control Interno para la mejora de la gestión.

Página 2 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA SONIA MENDOZA LEON	19/10/2018 12:50:45	



I. INTRODUCCIÓN.

La presente Memoria se elabora en virtud de lo que dispone el artículo 38 quinquies del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Esta Memoria describe la organización, estructura y actividades de control interno desplegadas por el Servicio de Control Interno (SCI) de la ULPGC durante el año 2017.

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

II. MARCO LEGISLATIVO Y REGLAMENTARIO.

El Marco legislativo en el que se encuadra la realización de la presente memoria anual lo encontramos en las siguientes Leyes y Reglamentos:

a) La **Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades** en su artículo 14 establece que:

“1. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la universidad, y debe ejercer como elemento de interrelación entre la sociedad y la universidad.

*2. Corresponde **al Consejo Social la supervisión de las actividades de carácter económico de la universidad y del rendimiento de sus servicios** y promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la universidad. A tal fin, aprobará un plan anual de actuaciones destinado a promover las relaciones entre la universidad y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria. Los consejos sociales podrán disponer de la oportuna información y asesoramiento de los órganos de evaluación de las Comunidades Autónomas y de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.*

Asimismo, le corresponde la aprobación del presupuesto y de la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Gobierno. Además, con carácter previo al trámite de rendición de cuentas a que se refieren los artículos 81 y 84, le corresponde aprobar las cuentas anuales de la Universidad y las de las entidades que de ella puedan depender y sin perjuicio de la legislación mercantil u otra a las que dichas entidades puedan estar sometidas en función de su personalidad jurídica.

Página 3 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



3. La Ley de la Comunidad Autónoma regulará la composición y funciones del Consejo Social y la designación de sus miembros de entre personalidades de la vida cultural, profesional, económica, laboral y social, que no podrán ser miembros de la propia comunidad universitaria. Serán, no obstante, miembros del Consejo Social, el Rector, el Secretario General y el Gerente, así como un profesor, un estudiante y un representante del personal de administración y servicios, elegidos por el Consejo de Gobierno de entre sus miembros. El Presidente del Consejo Social será nombrado por la Comunidad Autónoma en la forma que determine la Ley respectiva.

4. El Consejo Social, **para el adecuado cumplimiento de sus funciones, dispondrá de una organización de apoyo y de recursos suficientes.**

b) Los **Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria** en su artículo 64 dicen que “Corresponde al Consejo Social:

a. La **supervisión de las actividades de carácter económico de la ULPGC** y del rendimiento de sus servicios.

b. La promoción de la colaboración de la sociedad en la financiación de la ULPGC y de las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria, para cuyo fin aprobará un plan anual de actuaciones.

c. La aprobación del presupuesto y de la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Gobierno de la ULPGC.

d. La aprobación de las cuentas anuales de la ULPGC y las de las entidades que de ella puedan depender, con carácter previo al trámite de rendición de cuentas a que se refiere la Ley Orgánica de Universidades.


e. El ejercicio de cualesquiera otras funciones que le atribuya la legislación vigente.”

c) La **Ley sobre Consejos Sociales y coordinación del sistema universitario de Canarias** en su artículo 4 dice:

“1. El Consejo Social supervisará las actividades de carácter económico de la Universidad, así como el rendimiento de sus servicios y le corresponderá:

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

El artículo 14 Medios personales al servicio del Consejo Social de la citada Ley dice:

Página 4 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA SONIA MENDOZA LEON	19/10/2018 12:50:45	



“El personal adscrito a la Intervención o a la Unidad responsable del control interno de la gestión económico-financiera de la universidad, dependerá del Consejo Social, desempeñando sus funciones con autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a su control.

El Interventor o el responsable del control interno, además de los informes a emitir en el ejercicio de sus funciones, *anualmente elaborará una memoria de su gestión, que será elevada al Pleno del Consejo Social para su informe.*”

d) Por último, el **Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria** en su **artículo 7** Competencias respecto a la supervisión de la actividad económica y del rendimiento de los servicios de la Universidad y de su gestión dice en el apartado i) que le corresponde al Consejo Social.


“Emitir informe con las recomendaciones que se consideren oportunas acerca de la memoria anual de gestión de la Intervención o Unidad de Control Interno.”

III. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y PERSONAL DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO.

Las funciones y procedimientos de control que debe ejecutar el Servicio de Control Interno son establecidas por el Pleno del Consejo Social. Así, en la Sesión Plenaria celebrada el 30 de noviembre de 2016 se aprobó el Reglamento del Servicio de Control Interno publicado en el BOULPGC el 10 de enero de 2017 y que establece las técnicas auditoras y el Plan de Auditoría para el periodo 2017- 2020 aprobado en sesión plenaria de 15 de marzo de 2017 y publicado en el BOULPGC de fecha 3 de abril de 2017 que establece las actuaciones auditoras a realizar durante ese periodo y el calendario de las mismas.

De las actuaciones auditoras se dio cuenta en las distintas sesiones del Comité de Auditoría de la ULPGC celebrados los días 29 de febrero, 9 de mayo, 17 de julio y 29 de noviembre de 2017.

Los documentos y demás normativa descrita representan las bases en las que se fundamenta el trabajo a realizar por el Servicio de Control Interno, así como el alcance de la fiscalización y de los mecanismos de control que se desplegarán en los expedientes sujetos a fiscalización previa o posteriori, ejerciendo así un sistema de control financiero permanente y de control de riesgos y en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Página 5 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA SONIA MENDOZA LEON	19/10/2018 12:50:45	



Para llevar a cabo las tareas específicas de control interno de la actividad económico-financiera y de los ingresos y gastos de la Universidad según lo encomendado a través de la legislación o normativa vigentes, el SCI ha contado con escasos recursos humanos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la ULPGC vigente, siendo, además de la Directora perteneciente al grupo A1 de funcionarios, otra funcionaria de carrera con la categoría de Administrativa (C1).

No obstante, durante ese periodo, el Servicio de Control Interno también ha contado con un funcionario interino perteneciente a la categoría de Auxiliar Administrativa (C2) desde el 17 de octubre de 2017 al 30 de enero de 2018 y un estudiante de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho en calidad de becario en tareas de colaboración en régimen de compatibilidad con sus estudios.

En líneas generales, las actuaciones realizadas en 2017 por el SCI han consistido en tareas de fiscalización limitada previa de expedientes de contratación de servicios, suministros y obras; de fiscalización previa de determinadas modificaciones presupuestarias, como suplementos de crédito y créditos extraordinarios, incorporaciones de remanentes o generaciones de crédito de más de 150.000 euros; devoluciones de garantías de contratos adjudicados en ejercicios anteriores; certificación de gastos del FDCAN 2016 o anticipos de caja fija y pagos a justificar.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.


Las actividades realizadas durante 2017 han estado condicionadas y marcadas por el cumplimiento del Reglamento del Servicio de Control Interno y del Plan de Auditoría Interna. La principal novedad de este periodo es la realización dos auditorías operativas y una de cumplimiento durante 2017.

A continuación, se detallan las **ciento noventa y una** actuaciones realizadas. Éstas quedan agrupadas a los efectos de una mejor presentación y comprensión:

1. Actividades en materia de fiscalización previa.

De conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, se han realizado actuaciones de fiscalización limitada previa con el siguiente detalle:

a) Fiscalización limitada previa con emisión de informe de fiscalización: expedientes de contratación.

Página 6 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



Respecto a los expedientes de contratación se emitieron **veinticuatro** informes de fiscalización limitada previa. El detalle se recoge en el siguiente cuadro:

Nº de informes de fiscalización limitada previa de contratación emitidos		
Obras	Suministros	Servicios
4	9	11

Fueron emitidos **favorables** o de conformidad veintidós y **desfavorables** dos.

La forma de proceder por parte del Servicio de Control Interno es la siguiente: a la recepción del expediente sujeto a fiscalización previa se procede, dentro del plazo para la emisión de informe, a la comprobación de la existencia de consignación presupuestaria y de las anualidades del contrato, así como a la revisión del tipo de procedimiento elegido, de los criterios de adjudicación o el establecimiento o no de garantías.

Si se detecta algún error u omisión que pudiera motivar la formulación de algún reparo, se comunica al órgano del que procede el expediente para su subsanación antes de la finalización del plazo para la emisión del informe de fiscalización. Si no se subsanara, se emitiría el informe con el reparo correspondiente. Si la subsanación no fuera posible y hubiera que iniciarse la licitación de nuevo, se devuelve el expediente al servicio con informe desfavorable.

El periodo medio de emisión de los informes, desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno, fue de **2,6 días**.

Prórrogas de contratos se han emitido **tres favorables y uno desfavorable** con un periodo medio de emisión de los informes **5,50 días**. Tras el informe desfavorable se remitió al servicio y se subsanaron las deficiencias y se emitió favorable.

Revisión de precios se han emitido **cuatro informes** de los cuales tres fueron **favorables y uno desfavorable**. Tras el informe desfavorable se remitió al servicio y se subsanaron las deficiencias y se emitió favorable. El periodo medio de emisión de los informes fue **de 5,0 días**.

b) Fiscalización limitada previa de expedientes de nulidad

Respecto a los informes de Nulidad, se remitieron **cincuenta y cuatro** informes al servicio para que se informara la nulidad de cada uno de ellos, siendo todos favorables. El Servicio de Contratación remitió al Servicio de Control Interno la factura objeto de nulidad junto con

Página 7 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



resolución de inicio de expediente, informe del Servicio Jurídico de la ULPGC, la conformidad del contratista y la propuesta de resolución del Rector.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno fue de **1,4 días**.

c) Fiscalización limitada previa de modificaciones presupuestarias.

En el caso de las modificaciones presupuestarias fiscalizadas, se emitieron **nueve informes**, tres de generaciones de crédito y seis de incorporaciones de remanentes.

De los cuales siete fueron **favorables** y dos **desfavorables** (correspondientes a incorporaciones de remanentes). Los informes desfavorables fueron remitidos al servicio y tras subsanar los defectos detectados, se emitió informe favorable en los dos casos.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno fue de **2,9 días**.

d) Fiscalización limitada previa: actas de recepción.

En cuanto a la recepción de obras y suministros que contempla el plan de actuaciones auditoras aprobado por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC, se ha asistido a la recepción de los suministros superiores a 15.000 € que fueron los siguientes:

1.- 23/2/17 "Arrendamiento sin opción de compra de 20 desfibriladores por un periodo de 48 meses". La recepción se ha llevado a cabo según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con la observación: "La entrega se realiza fuera de plazo debido al retraso por la ULPGC en el diseño y en la designación de los lugares de colocación de los desfibriladores".

2.- 16/3/17 Suministro de un "sistema de HPLC". La recepción se ha llevado a cabo según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con la observación de "el equipo fue entregado en las instalaciones de la Fundación Parque antes del 30 de enero de 2017 pero no fue instalado por causa no imputable al contratista y a solicitud de la ULPGC".

3.- 23/3/17. Suministro: "Adquisición de un generador de nitrógeno y tanque de almacenamiento". La recepción se ha llevado a cabo según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Página 8 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



4.- 22/6/17. Suministro de "Equipo de Respirometría Mitocondrial de doble cámara con módulo de fluorimetría y bomba de inyección y maletín de transporte". (PROYECTO PI14/01509). La recepción se ha llevado a cabo según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con la observación "La empresa no asiste el día de la recepción"

5. – Suministro de "22.000 carpetas clasificadoras para la matrícula del curso académico 17/18".

6.- 23/11/17. Renovación de la licencia Campus de Microsoft.

7.- 11/12/17 Adquisición de cabina para gestor documental.

8.- 22/12/17 Ordenadores y monitores adquiridos por el Consejo Social para el Servicio de Informática.

9.- 19/12/17 Reequipamiento docente del Edif. De Ingenierías.

e) Fiscalización limitada previa: devolución de garantías.

Se han informado **veintidós expedientes** de devolución de garantías de contratos finalizados. Del total se emitió **un** informe desfavorable y, una vez subsanadas las deficiencias fue informado en 2018 favorable.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno fue **de 2,7 días**.

f) Fiscalización limitada previa: concesiones.

Se han emitido **12 informes de fiscalización** de los pliegos para la explotación de varias cafeterías de la Universidad y **2 del servicio de comedor**. Todos han sido desfavorables por no incluir las sanciones en caso de incumplimiento de contrato. Tras los 7 informes desfavorables se remitió al servicio y se subsanaron las deficiencias y se emitieron 7 favorables.

De los 7 informes desfavorables se ha levantado los reparos por el Rector.

g) Fiscalización limitada previa: Pagos a justificar.

Se han emitido **tres informes, dos favorables y uno desfavorable** del que no consta levantamiento de reparo, con un tiempo medio de emisión de informe de 3 días.

h) Fiscalización limitada previa: Libres designaciones

Página 9 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



Se han emitido **dos informes** de fiscalización previa de los cuales uno fue desfavorable y al remitir el nuevo informe subsanado las deficiencias detectadas se informaron favorable. El tiempo medio de elaboración de informes fue de 2 días.

i) Fiscalización limitada previa: reposición de anticipos de caja fija

Anticipos de caja fija. Se han emitido 29 informes de los cuales **28 fueron favorables** y un **desfavorable** que, una vez emitido informe de obras aclarando que no era obra sino mantenimiento se emitió favorable con **un tiempo medio de emisión de 5 días.**

En todos los informes se recomendó que

“la modificación de las bases de ejecución respecto de la forma de justificación de los anticipos de caja fija y de la reposición de los fondos.

Tanto en el caso de la concesión del Anticipo de Caja Fija, como en las reposiciones de fondos, tiene que existir resolución administrativa aprobándolas y declarando justificados los fondos.”

2. Actividades en materia de fiscalización a posteriori

Fiscalización a posteriori se ha realizado con:


Un informe de análisis de la evolución de los ingresos del **Servicio de deportes.**

3. Asistencia a las reuniones de la Mesa de Contratación de la Universidad.

Durante el 2017, la Directora del Servicio de Control Interno asistió como vocal a un total de quince reuniones de la Mesa de Contratación relativas a procedimientos abiertos, participando en las tareas que como tal le corresponden: examen de la documentación administrativa acreditativa de la capacidad para contratar y la solvencia técnica y económica de los licitadores; apertura de los distintos sobres en acto público, examen y valoración de las ofertas así como todas las tareas propias de una mesa de contratación.

4. Informes preceptivos elaborados según la normativa aplicable.

De acuerdo con lo expuesto en el apartado III de esta Memoria, en cumplimiento de las previsiones estatutarias y del resto de normativa aplicable, se han emitido por el Servicio de Control Interno los siguientes informes:

Página 10 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



a) Informe de las Cuentas Anuales de 2016

- b)** Según la Ley de Presupuestos de Canarias el SCI debe fiscalizar **los contratos de personal de los entes dependientes de la Universidad** por lo que se han emitido **veintidós informes** de fiscalización de contratos de personal de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico con un **tiempo medio de 2,5 días**

5. Otras actividades.

Informe justificativo de los gastos de **FDCAN 2016**

V. COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA ULPGC.

Como se indicó en el apartado referido al marco legislativo y normativo del Control Interno de la ULPGC, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC recoge la existencia de un Comité de Auditoría que tendrá carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.

En términos generales, el Comité de Auditoría supervisará el desarrollo y ejecución del control interno de la Universidad y de la actividad de los auditores o auditoras, así como el sistema de control y gestión del riesgo.

La composición del Comité de Auditoría de la ULPGC, a 31 de diciembre de 2017, fue la siguiente:

- Presidente: Don Ángel Tristán Pimienta.
- Rector: Don Rafael Juan Robaina Romero.
- Gerente: Doña Eulalia Gil Muñiz.
- Vicegerente de Asuntos Económicos: Máximo Bautista García.
- Vocal: Don Juan Antonio García González.
- Vocal: Don Mario García Guerra.
- Directora del Servicio de Control Interno: Doña Gemma Sonia Mendoza León
- Secretario: Don Miguel Ángel Acosta Rodríguez.

En 2017 el Comité de Auditoría se reunió en cuatro ocasiones los días 29 de febrero, 9 de mayo, 17 de julio y 29 de noviembre de 2017.

Página 11 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	



VI. PRINCIPALES RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN.

Por el Servicio de Control Interno se han emitido informes de nulidad sobre diferentes facturas remitidas por la Subdirección de Patrimonio, adscrita al Servicio de Patrimonio y Contratación, relativas a varios servicios y suministros que carecían de la oportuna contratación o superaban las cuantías contempladas en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este respecto, el Servicio de Control Interno de la ULPGC recomendó la licitación de estos servicios y suministros, al objeto de contratar los mismos a la mayor brevedad posible.

En segundo lugar, tras analizar los contratos administrativos especiales (cafeterías) el SCI informó de que, en aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se informó desfavorable la no inclusión en los pliegos de las infracciones y sanciones relativas a dichos contratos. Esta cláusula ha sido incluida en todos los pliegos.

En cuanto a los anticipos de caja fija se recomendó la modificación de las bases para adaptarlas al funcionamiento real y la adopción de resoluciones administrativas de reposición de cajas, así como de la concesión de las mismas.

Las Palmas de Gran Canaria, 19 de octubre de 2018.

LA DIRECTORA DEL SERVICIO
DE CONTROL INTERNO DE LA ULPGC
Gemma S. Mendoza León

Página 12 / 12	ID. Documento TdcPN9ycvFKUENtutz9lQ\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por GEMMA SONIA MENDOZA LEON	Fecha de firma 19/10/2018 12:50:45	