



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 2018**



Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA MENDOZA LEÓN	18/09/2019 08:51:27	

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. Asistencia a las Mesas de Contratación de la Universidad.

3.3. Informes preceptivos elaborados según la normativa aplicable.

3.4. Otras actividades.

V. Comité de Auditoría.

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

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



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 2018.

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.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



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:

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



“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 1 de marzo de 2018 se aprobó el Reglamento del Servicio de Control Interno publicado en el BOULPGC el 5 de marzo de 2018 y que establece las técnicas auditoras y el Plan de Auditoría para el periodo 2017- 2020.

De las actuaciones auditoras se dio cuenta en las distintas sesiones del Comité de Auditoría de la ULPGC celebrados los días 28 de febrero, 2 de julio, 3 de julio y 5 de julio de 2018.

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.

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

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



vigente, siendo, además de la Directora perteneciente al grupo A1 de funcionarios, otra funcionaria de carrera con la categoría de Administrativa (C1).

En líneas generales, las actuaciones realizadas en 2018 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; expedientes de nulidad; devoluciones de garantías de contratos; certificación de gastos del FDCAN 2017 o anticipos de caja fija y pagos a justificar; las subvenciones que concede la ULPGC.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

Las actividades realizadas durante 2018 han estado condicionadas y marcadas por el cumplimiento del Reglamento del Servicio de Control Interno y del Plan de Auditoría Interna. No ha sido posible la ejecución del Plan de Auditoría sino en determinados aspectos dada la escasez de recursos de personal.

Durante el 2018 la Consejería de Educación concedió una subvención para la contratación de un A1 para el Servicio de Control Interno, contratación que no se produjo por lo que procede la devolución íntegra al no gastarse dichos fondos.


A continuación, se detallan las **trescientas cuarenta y seis** 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.

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

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 6 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
GEMMA MENDOZA LEÓN		18/09/2019 08:51:27



Nº de informes de fiscalización limitada previa de contratación emitidos		
Obras	Suministros	Servicios
4	8	13

Fueron emitidos **favorables** o de conformidad veintitrés y **desfavorables** dos. A los dos informes desfavorables se procedió a levantar el reparo emitido por ese SCI.

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 **2,4 días**.

Prórrogas de contratos se han emitido **ocho informes favorables** con un periodo medio de emisión de los informes **2,63 días**.

Revisión de precios se ha emitido **un informe favorable**. El periodo medio de emisión de los informes fue de **3,0 días**.

b) Fiscalización limitada previa de expedientes de nulidad

Respecto a los informes de Nulidad, se remitieron **ochenta y dos** 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 resolución de inicio de expediente, informe del Servicio Jurídico de la ULPGC, la conformidad del contratista y la propuesta de resolución del Rector.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



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**.

En 2018 ha aumentado considerablemente la tramitación de expedientes de nulidad respecto de ejercicios anteriores. Las nulidades se deben a falta de expediente de contratación administrativa de los suministros y servicios.

c) Fiscalización limitada previa de modificaciones presupuestarias.

En el caso de las modificaciones presupuestarias fiscalizadas, se emitieron **treinta y seis informes favorables**, diecisiete de generaciones de crédito y diecinueve de incorporaciones de remanentes.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno fue de **2,3 días**.

d) 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 24 obras y suministros superiores a 15.000 € en algunos casos y de 12.000 € en otros según la fecha de los mismos que fueron los siguientes:

- 11/1/18 Equipo microondas... Dpto de Química.
- 15/1/18 Reequipamiento docente del Edif. De Economía.
- 9/4/18 "Suministro con instalación de 106 butacas para la sala de grados de la Fac. de CC de la Actividad Física y del Deporte"
- 22/3/18 Papel para impresión en fotocopiadoras.
- 30/7/18 Equipo de Espectrometría de masas...Dpto. de Química. Investigación.
- 4/9/18 Máquina universal de ensayos de servohidráulica...Edif. de Ingenierías.
- 18/9/18 Obra: modernización envolvente edificio de Ingenierías. Se incluyen observaciones respecto a medidas y ejecución de unidades que no corresponden con el proyecto y se aplicará la medición de la obra realmente ejecutada, y se tendrá en cuenta en la liquidación.
- 20/9/18 Obra: Mejora accesibilidad en urbanización exterior del Campus de Tafira. Lotes I y II.
- 20/9/18 Obra: Iluminación exterior campus Tafira. Observaciones: "la ud. 01.02 ...se ha ejecutado con elementos diferentes a los especificados en los precios descompuestos del

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 8 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



proyecto. La dirección facultativa ha presentado el precio descompuesto de la unidad realmente ejecutada, aceptándose la misma por el técnico de la ULPGC.”

- 26/9/18 Instalaciones de extinción de incendios. No se recibe por diversas incidencias.
- 27/9/18 Suministro e instalación para la renovación de la red wifi de los apartamentos de la residencia univ. de Tafira.
- 27/9/18 Instalación de señalización, compartimentación y alumbrado de emergencia de los sistemas de extinción de incendios. No se recibe. Se otorga un plazo de 30 días a la empresa para la subsanación de defectos. (Se recibe el 5/11/18).
- 27/9/18 Instalación de Detección de incendios en los edificios de la ULPGC. No se recibe. Se otorga un plazo de 30 días a la empresa para la subsanación de defectos. (La Directora del SCI no asiste a la recepción final el 10/1/19).
- 8-10-18 Suministro de ordenadores para reequipamiento de dos laboratorios edif. Informática y Matemáticas.
- 15/10/18 Suministro de papel.
- 30/10/18 Obra Campus de Cardones.
- 5/11/18 Instalación de señalización, compartimentación y alumbrado de emergencia de los sistemas de extinción de incendios.
- 9/11/18 Suministro de papel para reprografía.
- 28/11/18 Depósitos en fibra de vidrio rectangular. Taliarte.
- 30/11/18 Suministro de lámparas led y sensores de proximidad.
- 10/12/18 Suscripción a las aplicaciones Summon...Biblioteca General.
- 11/12/18 Instalaciones de extinción de incendios. No se recibe.
- 17/12/18 Acuerdo Marco 8/2011 Elementos y sistemas de seguridad.
- 19/12/18 Instalaciones de extinción de incendios.

e) Fiscalización limitada previa: devolución de garantías.

Se han informado **treinta y tres expedientes** de devolución de garantías de contratos finalizados. Del total se emitió **un informe desfavorable** procediéndose al levantamiento de reparo.

El periodo medio de emisión de los informes desde que el expediente completo tuvo entrada en el Servicio de Control Interno fue **de 3,2 días**.

f) Fiscalización limitada previa: Pagos a justificar.

Se han emitido **nueve informes favorables** con un tiempo medio de emisión de informe de **4,22 días**.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 9 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



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

Anticipos de caja fija. Se han emitido **6 informes desfavorables** de los que se levantó el reparo emitido por este SCI.

El **tiempo medio** de emisión de informes **fue de 2,1 días.**

h) Fiscalización limitada previa: procedimiento de concesión de subvenciones

De la fiscalización de subvenciones se fiscaliza todas las fases, es decir, se fiscaliza desde las bases y convocatoria hasta el pago de las mismas.

Se emitieron **setenta y cuatro informes** de fiscalización previa de los cuales **treinta y tres** fueron **desfavorables y cuarenta y uno favorables**. En cuatro casos de informes desfavorables se suspendió la tramitación del expediente y no se abonó y en los **veintinueve** expedientes restantes se procedió a **levantar el reparo formulado**.

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

Durante el 2018, la Directora del Servicio de Control Interno asistió como vocal a un total de nueve 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.

3. 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:

- a) Informe de las Cuentas Anuales de 2017
- b) Informe del Presupuesto de 2018 y de 2019
- c) 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:

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 10 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



C.1. Fiscalización de contratos de personal de la **Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico: cincuenta y dos informes**, con un **tiempo medio de 3,3 días**.

C.2. Fiscalización de contratos de personal de **TIC ULPGC. S.L.U.:** se han emitido **seis informes** de los cuales **uno fue desfavorable** y TIC procedió a subsanar y volvió a remitir el expediente que fue informado favorablemente.

4. Otras actividades.

Informe justificativo de los gastos de **FDCAN 2017**

Informe justificativo de los fondos recibidos para el Programa **CATALIZA III**

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 2018, 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 2018 el Comité de Auditoría se reunió en cuatro ocasiones los días 28 de febrero, 2 de julio, 3 de julio y 5 de julio de 2018.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 11 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
GEMMA MENDOZA LEÓN	Fecha de firma 18/09/2019 08:51:27	



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

Las recomendaciones que se realizan para una mejora en la gestión, a la vista de los informes emitidos en 2018, son las siguientes:

1. Tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público se produjo un descenso en el número de contratos licitados lo que ha producido un mayor número de expedientes de nulidad al haberse quedado sin contrato algunos servicios y suministros de la universidad. Se recomienda reforzar el Servicio de Contratación para poder sacar a licitación las obras, suministros y servicios que actualmente no tienen contrato.
2. La ULPGC ha procedido a la creación de numerosos órganos de contratación y se ha podido observar que algunos gastos comunes a los Departamentos, Facultades, sedes administrativas, etc. al tener distintos órganos, tramitan como contratos menores sus gastos, debiendo procederse a un análisis de cuáles son y, en aras de una mayor eficacia y eficiencia, debe tramitarse como un gasto de la ULPGC independientemente del servicio, como así sucede con el gasto de luz, telefonía o papel de la Universidad.
3. Las concesiones administrativas para la explotación de las cafeterías de la Universidad han ido finalizando y la mayor parte de ellas se encuentran gestionadas por la adjudicataria anterior en precario, abonando tan sólo los gastos de luz y agua y sin tener que abonar el canon de alquiler debido a la falta de contrato entre la ULPGC y la persona física o jurídica que lo explota. La ULPGC está dejando de ingresar por la explotación de su patrimonio, por lo que deben tramitarse estos contratos de concesión de servicios para recuperar los ingresos por este concepto.
4. En los expedientes de concesión de subvenciones por parte de la ULPGC, bien sea por premios becas o subvenciones, se observa un desconocimiento del procedimiento legal de concesión, por lo que se recomienda dar la formación adecuada al personal que tramita estos expedientes.
5. Las subvenciones tienen que publicarse en la Base Nacional de Subvenciones siendo causa de anulabilidad la no publicación en la misma. La ULPGC debe proceder a tramitar el alta en esta base de datos del Ministerio de Hacienda y designar los/as responsables de la gestión de la misma.
6. Los anticipos de caja fija actualmente se encuentran regulados en las Normas de Gestión anexas a las Bases de Ejecución del Presupuesto, pero, en éstas, no se regula el funcionamiento

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 12 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA MENDOZA LEÓN	18/09/2019 08:51:27	




UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Servicio de Control Interno

tal y como se realiza en la práctica, por lo que se recomienda modificar esta redacción y adaptarla al funcionamiento real de las mismas. La reposición de las cajas se hace factura a factura y la cuenta justificativa se hace trimestralmente de aquellas facturas pendientes de reembolsar.

7. Se recomienda la adquisición de una aplicación contable que esté preparada para el cambio de Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que entra en vigor para la Universidad el 1 de enero de 2020.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital.
LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA ULPGC
Gemma S. Mendoza León

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 13 / 13	ID. Documento tC83P4AVYq6SNheOvTjCpw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
GEMMA MENDOZA LEÓN	18/09/2019 08:51:27	

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>