

MIGUEL ANGEL ACOSTA RODRIGUEZ, SECRETARIO DEL  
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA,

CERTIFICA:

Que el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada el día doce de septiembre de dos mil veinticuatro, dentro del asunto del Orden del Día "5. Propuesta de acuerdo por el que se suspende lo dispuesto por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC en relación con la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión"; ACORDÓ:

1. Suspender la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC.

No obstante, los expedientes sujetos a fiscalización previa deberán seguir remitiéndose al Servicio de Control Interno para llevar a cabo un seguimiento de éstos. Se entenderá que los expedientes no remitidos al Servicio han omitido la fiscalización.

2. Finalizado el plazo de suspensión, el SCI llevará a cabo una fiscalización a posteriori respecto a los gastos afectados por la suspensión descrita en el punto anterior y con el alcance recogido en el Reglamento de Control Interno de la ULPGC. Esta fiscalización podrá realizarse mediante técnicas de muestreo.

Cumplido el periodo de suspensión, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de la ULPGC.

3. Se autoriza a la Presidenta del Consejo Social de la ULPGC para restablecer la función interventora mediante resolución motivada.
4. El presente acuerdo será de aplicación a partir del 15 de septiembre de 2024, día en el que se produce el cese de la directora del SCI de la ULPGC.

La memoria para dicha suspensión se adjunta a la presente certificación debidamente autenticada por esta Secretaría. Este acuerdo fue adoptado por unanimidad de los miembros participantes en la reunión.

Y para que conste donde corresponda, se expide la presente, con anterioridad a la aprobación del acta, lo que se hace constar en aplicación de lo previsto en el artículo 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en Las Palmas de Gran Canaria a quince de septiembre de dos mil veinticuatro.

Vº.Bº.  
LA PRESIDENTA  
Ana B. Suárez Calvo

EL SECRETARIO  
Miguel Ángel Acosta Rodríguez

## ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE TEMPORALMENTE LO DISPUESTO POR EL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN INTERVENTORA QUE EJERCE EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA ULPGC Y SE ADOPTAN MEDIDAS DE FISCALIZACIÓN A POSTERIORI DE LOS GASTOS AFECTADOS POR DICHA SUSPENSIÓN

El Servicio de Control Interno (SCI) es la unidad encargada del control de la gestión, tanto económico-financiera como presupuestaria, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

La función de control y fiscalización del SCI se lleva a cabo en sus modalidades de función interventora; función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades dependientes; y función de control de la eficacia.

De este modo, y atendiendo a estas funciones, ese Servicio, dependiente del Consejo Social de la ULPGC, quedó regulado a través de un Reglamento, aprobado por el pleno del Consejo el 30 de noviembre de 2016, modificado el 01 de marzo de 2018, que estableció el alcance y los procedimientos que son de aplicación para ejercer las funciones de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como de sus empresas, fundaciones u otras personas jurídicas creadas conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

Además, el referido reglamento establece que la función interventora a llevar a cabo por el SCI tiene por objeto controlar todos los actos que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de los fondos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Actualmente, la función interventora encomendada al SCI a través de los diferentes acuerdos adoptados por el pleno del Consejo Social de la ULPGC se ciñe a las siguientes áreas:

### 1. Gastos de personal:

- a. Verificación mediante fiscalización previa, de que las modificaciones de la RPT son efectuadas por los órganos competentes y que cuentan con las autorizaciones preceptivas en virtud de la legislación vigente
- b. Expedientes de nombramiento de puestos de libre designación.
  - i. Previo a la convocatoria se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente y la existencia del puesto en la RPT.
  - ii. Previo a la publicación de la resolución de nombramiento, informe propuesta motivado, así como resolución del órgano competente.

## 2. Pagos a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pagos a justificar se basan en resolución del órgano autoridad para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## 3. Anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
- b. Que el importe concedido se ajusta a lo establecido en las bases de ejecución.
- c. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
- d. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## 4. Modificaciones de crédito.

Serán objeto de fiscalización previa con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación a la ULPGC, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto, las siguientes modificaciones:

- a. Generaciones de crédito por importe superior a los 150.000 euros.

En estos expedientes se remitirá al Servicio de Control Interno los documentos acreditativos de la financiación de dicha modificación conforme a lo establecido en las bases de ejecución.

- b. Los créditos extraordinarios o suplementos de crédito que se financien con remanente de tesorería o con bajas por anulación.

En estos expedientes se remitirá al Servicio de Control Interno los informes acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la realización del gasto, así como el informe de existencia de remanente para financiar los mismos.

- c. Las incorporaciones de remanentes de crédito.

## 5. Contratos.

Los extremos a comprobar serán, como mínimo, los siguientes:

- a. Para todos los contratos.
  - i. Informe de necesidad del servicio.
  - ii. Resolución del órgano competente aprobando la elección del procedimiento y los criterios de adjudicación.
  - iii. Informe del Servicio Jurídico en relación al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - iv. Resolución del órgano competente aprobando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - v. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.
  - vi. Documento contable “A” que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente y, en el caso de contratos plurianuales, deberá existir documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para todas las anualidades, así como resolución del órgano competente.
  - vii. Resolución del órgano competente de aprobar el inicio del expediente y el Pliego de prescripciones técnicas.
  - viii. En caso de tramitación urgente, resolución justificativa de dicha declaración.
  - ix. Justificación de la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.
  - x. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
  - xi. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones, así como que se ha tenido en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

- xii. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para la utilización de este procedimiento.

Si se trata de un contrato de obras, además:

- i. Que el expediente remitido contiene la documentación establecida en la normativa contractual.
- ii. Que existe, en su caso, certificado expedido por la unidad administrativa competente en materia patrimonial de la disponibilidad de los terrenos o del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.

Si se trata de un contrato de concesión de servicios, además:

- i. Acuerdo de aprobación del estudio de viabilidad.
- ii. Justificación de que los servicios a licitar son de titularidad de la ULPGC y susceptibles de explotación.
- iii. Que los pliegos contemplan condiciones, tarifas y canon a abonar a la administración, en su caso. Distribución de riesgos, cesión del contrato.
- iv. Toda aquella documentación exigida en la normativa contractual.

b. Modificados.

Para todos los contratos.

- i. Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.
- ii. En el caso de modificaciones debe aportarse informe donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, puede afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe justificativo de los extremos previstos en la LCSP.
- iii. Que existe audiencia del contratista.
- iv. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- v. Que la propuesta contempla el reajuste de garantías.

Si se trata de un contrato de obras, además:

- i. Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.
  - ii. Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
  - iii. Toda aquella documentación exigida en la normativa contractual.
- c. Revisiones de precios.
- i. Que se cumplen los requisitos exigidos en la normativa contractual.
  - ii. Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente.
- d. Prórroga del contrato.
- i. Que está prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - ii. Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - iii. Informe de correcta ejecución del contrato emitido por el servicio o unidad administrativa interesada.
  - iv. Informe del Servicio Jurídico.
- e. Mejoras.

En caso de que el contratista adjudicatario haya presentado mejoras, se comprobarán los siguientes extremos:

- i. Que durante la ejecución del contrato la realización de las mejoras ha sido informada por el responsable del contrato.
- ii. Antes del acta de recepción de la obra o servicio o suministro, se comprobará la total realización de todas las mejoras ofertadas en su día por el adjudicatario.
- iii. En caso de variación de las mejoras ofertadas por el contratista, informe del responsable del contrato en el que ha de quedar justifica-

do el importe de las mismas, la imposibilidad de realización de la mejora a sustituir y de que la sustitución de una mejora por otra no es discriminatoria respecto al resto de licitadores presentados, así como cuantificación de las mismas.

- iv. Existencia de audiencia al contratista comunicando la variación de las mejoras propuestas.
- f. Devolución de la fianza o cancelación del aval.
  - i. Informe del servicio o unidad administrativa sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que se le pudieran exigir al contratista.
  - ii. Informe de la Tesorería de la ULPGC que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

## 6. Responsabilidad patrimonial.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la ULPGC, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos a comprobar serán los siguientes:

- a. La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la ULPGC.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en las Bases de Ejecución.

- b. La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- c. La competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
- d. Que figura en el expediente el informe de propuesta favorable del departamento gestor, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.
- e. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- f. Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- g. Que existe informe del Servicio Jurídico.

## 7. Inventario.

La recepción, si así lo estima el SCI, de aquellos suministros de valor igual o superior a 12.000 euros (IGIC excluido) y la de obras de valor igual o superior a 40.000 euros (IGIC excluido).

## 8. Operaciones de crédito.

El producto de las operaciones de crédito que concierte la ULPGC con las instituciones financieras será objeto de fiscalización previa con los siguientes objetivos de control:

- a. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de las distintas operaciones de endeudamiento, así como su correcta consideración en el estado sobre el remanente de tesorería y en el resultado presupuestario.
- b. Verificar el cumplimiento de autorización en virtud de las competencias del Consejo Social y la Comunidad Autónoma de Canarias.

## 9. Subvenciones.

Las concesiones de subvenciones por la ULPGC estarán sometidas a fiscalización previa, en cada una de sus fases (A, D y O) y en cada una de sus modalidades:

- a. En las concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, la fiscalización consistirá en lo siguiente:

En las convocatorias de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
- Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
- Existencia de Bases y/o Convocatoria.

- b. Previo a la Concesión de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
- Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o

acuerdo.

- Informe propuesta del órgano instructor.

c. Previo al reconocimiento de la obligación se comprobará:

- Existencia de informe de concesión en el que se detalla el cumplimiento de las bases por los beneficiarios.

- En las concedidas directamente por la ULPGC, al figurar como nominativas en el presupuesto de la ULPGC, se comprobarán los siguientes extremos:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.

- Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.

- Aplicación presupuestaria nominativa en la que consta la persona o entidad beneficiaria.

## **10. Contratación de personal en las sociedades mercantiles y fundaciones públicas de la ULPGC.**

Fiscalización previa de la contratación de personal en las sociedades mercantiles y fundaciones públicas de la ULPGC respecto al cumplimiento de lo establecido en la legislación y normativa de aplicación.

## **11. Otros informes con fiscalización previa:**

Además de los anteriores, el SCI ha realizado control previo a los expedientes siguientes:

- a) Expedientes de nulidad.
- b) Expedientes de devolución de garantías.
- c) Expedientes de pagos a justificar.
- d) Expedientes de prórrogas de contratos.
- e) Encargos a medios propios de la ULPGC.

Por otro lado, es notorio el mérito que supone haber desplegado esta actividad desde el SCI durante estos últimos años, habida cuenta del personal con el que ha dispuesto: una directora (A1), una técnica base (A1) y una administrativa (grupo C1).

Sin embargo, el 02 de julio de 2024, la técnica base del SCI tomó posesión como directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC tras un proceso de concurso de méritos interno, propiciándose que dicho puesto haya quedado vacante. El Boletín Oficial de Canarias publicó el pasado 05 de septiembre la provisión del mismo mediante un proceso de concurso de méritos abierto a todas las Administraciones Públicas.

Por otro lado, la directora del SCI ha comunicado a la Secretaría del Consejo su marcha a otro puesto de la Administración del Estado tras optar a un puesto de trabajo que se proveyó a través de la libre designación. Tras ser seleccionada tomará posesión en los próximos días, lo que supondrá la vacancia del puesto en la ULPGC

Lo anterior supondrá que los informes sometidos a fiscalización previa limitada no podrán llevarse a cabo por carecer de todo el personal técnico adscrito a la Unidad de Control Interno de la ULPGC.

A la vista de todo ello, y en aras a no entorpecer la gestión ordinaria de la ULPGC por no contar con los informes de fiscalización necesarios para acometer las diferentes fases del gasto, esta Secretaría propone a la presidencia y al Pleno del Consejo Social de la ULPGC:

1. Suspender la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC.

No obstante, los expedientes sujetos a fiscalización previa deberán seguir remitiéndose al Servicio de Control Interno para llevar a cabo un seguimiento de éstos. Se entenderá que los expedientes no remitidos al Servicio han omitido la fiscalización.

2. Finalizado el plazo de suspensión, el SCI llevará a cabo una fiscalización a posteriori respecto a los gastos afectados por la suspensión descrita en el punto anterior y con el alcance recogido en el Reglamento de Control Interno de la ULPGC. Esta fiscalización podrá realizarse mediante técnicas de muestreo.

Cumplido el periodo de suspensión, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de la ULPGC.

3. Se autoriza a la Presidenta del Consejo Social de la ULPGC para restablecer la función interventora mediante resolución motivada.
4. El presente acuerdo será de aplicación a partir del 15 de septiembre de 2024, día en el que se produce el cese de la directora del SCI de la ULPGC.

