

Audiencia de Cuentas de Canarias



**FISCALIZACION DEL GASTO Y DE LA
GESTION PUBLICA.
SISTEMATIZACION DE LOS
PROCEDIMIENTOS.**

Alicante 17 de abril de 2008.

Esta presentación pretende relatar, como la experiencia de sistematización liderada por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias, logró asentar una cultura de control interno de toda la organización en las dos grandes vertientes, que, tradicionalmente, han guiado de la gestión económica y financiera de una administración pública: la gestión contable y el control de legalidad.

De igual forma, entendemos que es preciso desarrollar iniciativas de sistematización y normalización en el ámbito de los órganos de control externo.



SISTEMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

En 1986 se iniciaron los trabajos de diseño, desarrollo e implantación del sistema de información contable denominado PICCAC. En enero de 1988 arrancó el aplicativo informático. Se evolucionó desde un sistema contable basado en registros manuales a uno sustentado en soportes informáticos. La contabilidad se estructuró por áreas, cada área por agrupaciones. Se definieron todas y cada una de las fases del procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Se aprobó la normativa contable que apoyaba todo el proceso.



ALGUNOS AVANCES DERIVADOS DE LA SISTEMATIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE LOS GASTOS.

- Supresión de las firmas de los documentos contables reduciendo a la mitad el tramite de firmas.**
- Informatización de la ficha de bienes inventariables asociándola a la captura de los documentos contables de reconocimiento de la obligación.**
- Informatización del registro de contratos, vinculando su cumplimentación a la captura de documentos contables de compromiso de gastos, según la tipología de expedientes.**
- Afectación de determinados gastos corrientes a los bienes inventariables que los generan.**



SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL DE LEGALIDAD.

- El sistema de información que sustenta el control de legalidad se denomina SICOIN “Sistema de información para el control interno”. Está totalmente interconectado con el sistema contable, de tal modo que previo a la confirmación contable de una operación por parte de la intervención, deben registrarse en el mismo determinados aspectos asociados al control de legalidad.**
- El sistema contiene catálogos de verificaciones que deben ejecutar las intervenciones, dependiendo del expediente de gastos que se trate: gastos de personal, contratos, subvenciones, provisiones de fondos, etc.**



CONSECUENCIAS DE LA SISTEMATIZACION DE PROCEDIMIENTOS .

- Permite asegurar un nivel mínimo de control interno en la cultura corporativa de la organización.
- Libera recursos humanos dedicados a tareas rutinarias que pueden utilizarse en otras áreas de gestión y/o funciones
- Asegura una imagen institucional homogénea.
- Las funciones de carácter horizontal alcanzan un buen nivel de eficacia.



¿POR QUÉ ESTAMOS SISTEMATIZANDO?.

- El artículo 9 de la Ley 4/89, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias, establece que la ejecución del programa de actuaciones debe servir para “formarse juicio suficiente sobre la calidad y regularidad de la gestión económico-financiera del sector público canario.” .
- Por tanto, el alcance de las directrices que rigen la ejecución de las fiscalizaciones que se acuerden, debe estar orientado hacia la consecución de un “juicio suficiente sobre la calidad y regularidad de la gestión económico-financiera del sector público canario.”
- Si los procedimientos no se sistematizan el conocimiento obtenido como consecuencia de la ejecución del programa de actuaciones queda en el ámbito de las personas, y no de la institución.
- Una organización que no sistematiza sus procesos no logra socializar el conocimiento corporativo.



¿QUE SE PUEDE HACER EN EL AMBITO DEL CONTROL EXTERNO?.

- Diseñar, desarrollar e implantar un sistema de información corporativo que sustente todas las actuaciones de control, de forma homogénea y estandarizada para todas las áreas de la institución.**
- Para ello debe realizarse un trabajo previo de estandarización de directrices y de programas de trabajo por áreas de gestión pública: gastos de personal, contratación, subvenciones, provisiones de fondos, cuenta general, empresas públicas, etc.**
- Este trabajo de normalización de los procedimientos de control constituye el factor clave para asegurar el éxito del proyecto.**



PARA QUE SE SISTEMATIZA.

- OFRECER UNA IMAGEN DE LA INSTITUCION HOMOGENEA.**
- FACILITAR AL PERSONAL QUE SE VA INCORPORANDO A LA INSTITUCION UN MEDIO ORDENADO PARA ASIMILAR EL CONOCIMIENTO CORPORATIVO ACUMULADO DURANTE LA EXISTENCIA DE LA MISMA.**
- QUE EL SISTEMA DE INFORMACION CORPORATIVO SE CONSTITUYA COMO UNA PARTE ESENCIAL DE LA CULTURA DE LA INSTITUCION.**
- GANAR EN EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION DE CONTROL EXTERNO.**
- POSIBILITAR LA GENERALIZACION DE LOS CONTROLES ORIENTADOS A LA EVALUACION DE SERVICIOS Y POLITICAS PUBLICAS.**



AMBITOS DE ACTUACION DE LA FISCALIZACION DEL GASTO.

- Ambito subjetivo: el sistema contendrá un censo de las administraciones y entes que son objeto de control por la Audiencia de Cuentas.**
- Ambito objetivo: catálogo de competencias y funciones que realiza cada ente o administración.**
- Mediante la identificación de cada capítulo del presupuesto de gastos con los procedimientos de ejecución que les corresponden, se definen unos protocolos estándares de fiscalización:**
 - Capítulo I: procedimientos de gastos de personal.**
 - Capítulos II y VI: procedimientos de contratación administrativa.**
 - Capítulos IV y VII: procedimientos de subvenciones.**
 - Resto de Capítulos: otros procedimientos.**



CONTENIDO DEL SISTEMA DE INFORMACION CORPORATIVO I.

- Censo de entidades.
- Mapa de competencias.
- Mapa de riesgos.
- Tabla de equivalencias entre el mapa de competencias y la clasificación funcional del gasto. Es preciso que al igual que existe una clasificación económica de los gastos homogénea para todas las administraciones públicas españolas, se realice un esfuerzo por normalizar la clasificación funcional.



CONTENIDO DEL SISTEMA DE INFORMACION CORPORATIVO II.

- Programas de actuaciones de cada año.**
- Catálogo de directrices estándares.**
- Catálogo de programas de trabajo por áreas y funciones a controlar.**
- Base de datos de indicadores de gestión.**

