

E-ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN DE CONTROL: LA FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA

Visión del control interno

José Agustín Ferrín Gutiérrez

1. INTRODUCCIÓN

- La ID en el MITYC como centro piloto
- Las competencias de desarrollo de la Sociedad de la Información.
- Inicio en noviembre de 2004 del proceso. Exigencia de cambios normativos y desarrollos técnicos.
- El carácter de usuario no técnico informático
- El esquema básico de exposición: la adaptación de la normativa de fiscalización a la fiscalización electrónica y las enseñanzas de la experiencia piloto.

2.NORMATIVA DE ADAPTACIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

- Los textos esenciales:
- RD 686/2005, de 10 de junio, modifica el RD 2188/1995 de 21 de diciembre por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la IGAE
- Resolución de la IGAE de 28 de noviembre de 2005, aprueba la aplicación IRIS
- Resolución de la IGAE de 28 de noviembre de 2005 regula los procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero

2.1 RD 686/2005 (1)

- Concepto básico: adaptación a la fiscalización electrónica de la norma de desarrollo de la LGP en materia de función interventora y control financiero.
- Principios esenciales:
 - Documentos electrónicos = soporte papel cuando incorporen firma electrónica.(art. 13)
 - Conformidad de la Intervención teniendo en cuenta validaciones efectuadas por la aplicación informática (art. 14)

2.1 RD 686/2005 (2)

- Formalización del resultado de la fiscalización dependiendo de la formalización de la propuesta y el acto o resolución objeto de fiscalización. (arts. 13 bis.1 y 13 ter)
- Procedimientos de remisión (art 13 bis):
 - Aplicación desarrollada específicamente por la IGAE en la que el gestor genera y tramita el expediente
 - Aplicación desarrollada específicamente por la IGAE en el caso de que el gestor genere y tramite los expedientes con aplicaciones propias.
 - Aplicación desarrollada por órgano administrativo con competencias horizontales distinto de la IGAE en la que el gestor genera y tramita el expediente. Condiciones para su aceptación.

2.2. Resolución IGAE 28.11.05 aplicación IRIS (1)

- La segunda alternativa del art. 13 bis
- A través suya:
 - Puesta a disposición de la Intervención por vía telemática de expedientes con documentos electrónicos para su fiscalización
 - Formalización de su resultado en documento electrónico
 - Remisión posterior del expediente fiscalizado al gestor
 - Remisión de documentos contables y justificantes electrónicos a las oficinas contables para su contabilización
 - Incorpora las validaciones del art 14. anterior.

2.2. Resolución IGAE 28.11.05 aplicación IRIS (2)

- Reglas de acceso al sistema. Órganos gestores y unidades de tramitación
- Procedimiento:
 - Expedientes electrónicos puros
 - Expedientes mixtos. El acuse de recibo como documento de enlace.
 - El buzón del gestor para la remisión de la fiscalización electrónica.
 - Formato de los documentos y especificaciones de las firmas electrónicas

2.2. Resolución IGAE 28.11.05 aplicación IRIS (3)

- Validaciones
 - Verificación de la integridad de la firma electrónica
 - Otras verificaciones del art 14.
- Comunicación directa con aplicaciones de gestión
- Seguridad del sistema

2.3.Resolución IGAE 28.11.2005 documentos contables en soporte fichero

- Objeto: Reglas para envío de documentos y justificantes electrónicos a las oficinas contables para su registro contable
- Obligatoriedad de documento electrónico cuando el expediente es electrónico total
- Carácter opcional cuando el expediente es mixto electrónico y papel

3.LA EXPERIENCIA PILOTO. ENSEÑANZAS (1)

- Objeto inicial contratación empezando por la gestionada por los responsables de informática del Ministerio continuada con la Oficialía Mayor
- Inicio primavera 2008 velocidad de crucero octubre de 2008
- Fiscalización de 60 expedientes.
- Segunda fase: inicio de los trabajos para ayudas en el ámbito de la DG Desarrollo de la Sociedad de la Información
- Comienzo del análisis de los problemas y pruebas inmediatas

3.LA EXPERIENCIA PILOTO. ENSEÑANZAS (2)

- Problemas técnicos:
 - Interfaz entre sistemas informáticos distintos.
 - Funcionamiento de la aplicación
 - Velocidad de transmisión y tiempos de respuesta.
 - La concentración temporal en la ejecución del gasto
 - Dotación informática. Restricciones financieras
 - El expediente completo
 - Remitir o poner a disposición
 - Eficiencia vs seguridad. Vías de solución

3.LA EXPERIENCIA PILOTO. ENSEÑANZAS (3)

- Problemas conceptuales
 - La fiscalización manual frente a la electrónica
 - Variación de los usos y hábitos
 - Validaciones electrónicas
 - Necesidad de documentos estructurados
 - Necesidad de documentos normalizados.
Documentos propios y ajenos electrónicos y manuales.

3.LA EXPERIENCIA PILOTO. ENSEÑANZAS (4)

- La tramitación electrónica como isla en un mar de papel.
- Los problemas de los documentos originalmente en papel. La autocompulsión del art.35 de la Ley 11/2007
- Validez jurídica de las copias.
 - Informe del DG Servicio Jurídico 14.7.2008
 - Copias auténticas , compulsadas y simples
- Las dobles conversiones.
- El Reglamento de la Ley 11/2007