



INTERVENCIÓN GENERAL

INSTRUCCIÓN 2/2010 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL RELATIVA AL CONTROL POSTERIOR A EFECTUAR EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO PLENARIO DE 29 DE JULIO DE 2010, MODIFICADO POR EL ACUERDO PLENARIO DE 28 DE ABRIL DE 2011

El Pleno de la Corporación acordó en la sesión celebrada el 29 de julio de 2010 la implantación de los sistemas de fiscalización previa limitada y de exención de fiscalización previa a realizar por la Intervención General de la Corporación. Dicho Acuerdo representa una significativa variación con respecto al modelo de fiscalización previa plena desarrollado hasta la fecha por este órgano interventor, el cual -pese a que resultaba exhaustivo respecto de la completa revisión de todos los actos, documentos y expedientes con contenido económico- no se considera óptimo para la evaluación desde una óptica global de la gestión financiera de la Entidad, quedando con ello sólo parcialmente cubiertas las funciones de control interno definidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el nuevo modelo de Intervención se destaca la voluntad de generalizar la fiscalización previa limitada o la excepción de la misma cuando proceda, así como el diseño e implantación de un control financiero ejercido por la Intervención General buscando los objetivos siguientes:

- a) Reducir al máximo la incidencia de la fiscalización de los expedientes en los plazos de tramitación de los mismos.
- b) Mejorar de manera continuada los procedimientos de gestión económico-financiera de la Corporación, mediante el control financiero, cuya finalidad consiste en comprobar con posterioridad el cumplimiento razonable de las normas de las normas de aplicación y la sujeción de la actividad municipal a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Profundizando en lo anteriormente señalado, se dispuso en el apartado QUINTO del propio Acuerdo plenario que *“en virtud de lo dispuesto en el artículo 219.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la técnica de muestreo que se utilizará para llevar a cabo esta fiscalización posterior, requiere, por definición que las muestras se obtengan por procedimientos aleatorios, de modo que resulten imprevisibles para el órgano fiscalizado, pues de otro modo perdería eficacia”*.

Asimismo, la Disposición Adicional Tercera prevé que *“en los supuestos de fiscalización plena posterior, la Intervención General publicará una Instrucción donde se determinará el procedimiento de selección de la muestra, la forma y periodicidad de la remisión de expedientes desde los centros gestores y el resto de los aspectos necesarios para desarrollar el control posterior previsto en el presente acuerdo”*.En

cumplimiento del referido mandato, esta Intervención General emite la siguiente Instrucción:

PRIMERO.- Ámbito Objetivo

Estarán sujetos al control posterior regulado en la presente Instrucción los siguientes expedientes de gastos:

- 1) Todos aquellos sometidos a fiscalización previa limitado en virtud de lo señalado en el apartado CUARTO del acuerdo plenario de 29 de julio de 2010 y, en particular, los contemplados en el Anexo del referido Acuerdo.
- 2) Los contratos menores y los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo (con las acotaciones previstas en ambos casos en la Instrucción 1/2010 de esta Intervención General), expedientes no sujetos a fiscalización previa

SEGUNDO.- Ámbito Subjetivo

Se someterá a control posterior, en los términos previstos en el presente documento, la tramitación de los expedientes señalados en el apartado anterior que hayan sido incoados por los Servicios integrantes de la Corporación, excluidos los organismos autónomos dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Procedimiento de control a posteriori

- 1) **Selección de la muestra:** El control posterior se realizará sobre una muestra representativa de los expedientes que, conforme a lo señalado en los apartados PRIMERO y SEGUNDO, se encuentren sujetos al mismo. La citada muestra se confeccionará mediante la aplicación de las técnicas estadísticas que se expondrán a continuación.

Al objeto de confeccionar la muestra sobre la cual se efectuará control pleno posterior por parte de esta Intervención General se considerará de manera independiente cada una de las Áreas de Gobierno de la Corporación, de manera que los resultados obtenidos mediante el muestreo estratificado realizado sean representativos de la gestión de cada una de ellas.

El universo objeto de análisis será determinado en cada caso de acuerdo con la información disponible en la aplicación contable municipal. El número de unidades de cada muestra se obtendrá mediante la aplicación de la fórmula que a continuación se detalla:

$$n = Z_{\alpha}^2 \frac{N \cdot p \cdot q}{i^2 (N - 1) + Z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q}$$

n	Tamaño muestral
N	Tamaño de la población, número total de historias.
Z	Valor correspondiente a la distribución de Gauss 1,96 para $\alpha = 0,05$ y 2,58 para $\alpha = 0,01$.
p	Prevalencia esperada del parámetro a evaluar. En caso de desconocerse, aplicar la opción más desfavorable ($p=0,5$), que hace mayor el tamaño muestral.
q	1-p (Si $p=30\%$, $q=70\%$)
i	Error que se prevé cometer. Por ejemplo, para un error del 10%, introduciremos en la fórmula el valor 0,1.

Los parámetros a considerar para determinar el tamaño de cada estrato de la muestra serán los que a continuación se señalan:

Nivel de confianza: 95% ($\alpha=0,05$, $Z=1,96$)

Prevalencia esperada del parámetro a evaluar: 50% ($p=q=0,5$). El parámetro a evaluar será la existencia (o ausencia) de incidencias cualitativamente significativas en los expedientes analizados, suficientes para haber formulado Nota de Reparación en caso de encontrarnos ante una fiscalización previa plena de los mismos.

Error que se prevé cometer=5% ($i=0,05$)

Tamaño de la población: se determinará una vez consultada la aplicación contable municipal.

Una vez conocido el tamaño muestral de cada estrato (Área de Gobierno), los elementos que compondrán la muestra se seleccionarán de forma aleatoria, a través de la correspondiente aplicación informática.

- 2) **Remisión de los expedientes:** Una vez confeccionada la muestra y al efecto de que sean remitidos a esta Intervención General los expedientes que serán objeto de fiscalización, se emitirán diligencias a la atención de los Coordinadores Generales (o en su defecto, Directores Generales) responsables de cada una de las Áreas de Gobierno en las que figurarán la relación de expedientes que previamente hayan sido seleccionados. Los referidos expedientes serán identificados mediante el número de apunte previo del documento contable que haya sido emitido con ocasión de la tramitación cada expediente. Por razones operativas de este Servicio, podrán producirse a lo largo del ejercicio varios requerimientos de expedientes, hasta alcanzar finalmente el tamaño muestral deseado.

El plazo de remisión de los expedientes a esta Intervención General será de DIEZ días hábiles, computados a partir de la fecha de notificación de las

diligencias reseñadas. Deberán anexarse a dichos expedientes los antecedentes necesarios para proceder a su fiscalización plena. En aplicación de las facultades reconocidas a este órgano interventor en el artículo 222 del TRLRHL, en aquellos casos en los que no se aporte la documentación necesaria, los expedientes requeridos serán devueltos a sus dependencias de origen, otorgándosele un plazo a los Servicios gestores de TRES días hábiles para aportar la documentación complementaria solicitada. El incumplimiento de los referidos plazos motivará la no admisión de los expedientes, reseñándose esta circunstancia en el informe que emita esta Intervención General.

En el supuesto de que concurran circunstancias que impidan la remisión de algún expediente concreto, éstas deben ser comunicadas por los Coordinadores Generales (o Director General) a este órgano interventor dentro del plazo anteriormente indicado, quedando a criterio del citado Órgano la concesión de un plazo suplementario, la sustitución del elemento seleccionado o el mantenimiento de la muestra y los plazos inicialmente fijados.

- 3) **Tratamiento de los expedientes y emisión de informes:** Una vez remitidos (con la totalidad de la documentación requerida) los expedientes solicitados a cada Área de Gobierno, los mismos deberán ser devueltos a sus dependencias de origen en un plazo máximo de DIEZ días hábiles, interrumpiéndose este plazo en el caso de que se requiera la aportación de información adicional por parte del Servicio gestor.

Una vez realizado el análisis individualizado de la muestra seleccionada, esta Intervención General procederá a emitir un informe provisional por cada una de las Áreas de Gobierno municipales en el que se harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deriven del control posterior efectuado, proponiendo en su caso las medidas correctoras que se consideren convenientes. En los citados informes se señalará en todo caso el porcentaje de expedientes en cuya tramitación se han detectado incidencias, las cuales de haberse producido una fiscalización previa plena hubieran dado lugar a la formulación de la correspondiente Nota de Reparación, extrapolándose los resultados obtenidos para la muestra seleccionada al total de la población integrante del estrato (Área de Gobierno) analizada.

Con anterioridad al 15 de agosto de cada ejercicio, el referido informe provisional será puesto en conocimiento del Concejal o Coordinador General, según proceda, responsable de cada una de las Áreas de Gobierno al objeto de que en el plazo de DIEZ días naturales formulen las alegaciones que consideren oportunas. Dichas alegaciones, junto con las observaciones que con respecto a las mismas quepa realizar por parte de la Intervención General, formarán parte del informe definitivo.

Los informes definitivos sobre la gestión de cada una de las Áreas de Gobierno serán elevados al Pleno de la Corporación para su toma en conocimiento en la sesión plenaria en la que se apruebe la Cuenta General de cada ejercicio. No obstante lo anterior, este documento no formará parte de la Cuenta General debiéndose aprobar, por consiguiente, de manera singularizada.

CUARTO.- Entrada en vigor

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Intranet municipal

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de junio de 2011.

EL VICEINTERVENTOR, EN FUNCIONES DE INTERVENTOR

José I. Gálvez Conejo

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, positioned below the printed name.