



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.
Sindicatura General de la Provincia

SALTA, 03 JUL 2012

RESOLUCIÓN N° 72
SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO la Competencia asignada por Ley 7.103 a la Sindicatura General de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 23° inc. g) de la mencionada norma atribuye a este Órgano de Control Interno, la función de elevar a consideración del Poder Ejecutivo el Plan Anual de Acción;

Que dentro de las funciones atribuidas por Decreto N° 1086/2001 a las Gerencias de Coordinación, se encuentra la planificación anual de las auditorías a realizar y otras tareas a desarrollar en sus respectivas áreas – Anexo IV, De los Gerentes Coordinadores en General, Funciones, apartado a;

Que analizado el Plan Anual de Acción correspondiente al Ejercicio 2012 presentado por las Gerencias de Coordinación, corresponde el dictado del acto administrativo que apruebe el mismo y remitir a Secretaría General de la Gobernación para su ratificación atento a la delegación de competencia dispuesta en Decretos N°s. 41/1995 y 1105/2002;

Por ello y con encuadre en lo dispuesto en el Artículo 23° de la Ley 7103 y Decreto N° 1086/2001 – Anexo IV –Funciones del Síndico General de la Provincia;

**LA SÍNDICO GENERAL DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

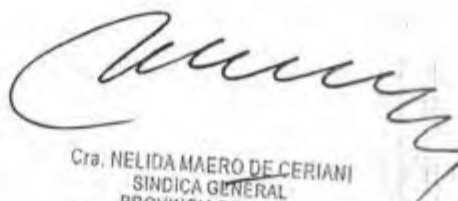
ARTÍCULO 1°. Aprobar el Plan Anual de Acción para el Ejercicio 2012, que como ANEXOS I al VII forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. Remitir a la Secretaria General de la Gobernación para su ratificación en mérito a las razones expuestas en los considerandos.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

MPZ/scs




Crs. NELIDA MAERO DE CERIANI
SINDICA GENERAL
PROVINCIA DE SALTA



ANEXO I

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACION Y SISTEMAS
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012**

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
CONTROL			
Gerencia de Coordinación de Planificación y Sistemas			
1	Planificar organizar y supervisar las tareas del área.	Tareas coordinadas y eficientes.	Permanente
2	Proponer modificaciones al Plan Anual de Acción en caso de presentarse circunstancias que así lo ameriten.	Correcta planificación.	Permanente
3	Supervisar y coordinar: Los Planes de Trabajo de las USI. Plan Anual de Si.Ge.P. Memoria Anual.	Plan anual de Trabajo de las U.S.I.. Plan Anual de Acción de Si.Ge.P.. Memoria de Si.Ge.P.	De acuerdo a programación
4	Supervisar las tareas de áreas a cargo, determinar periódicamente grado de avance de los trabajos encomendados.	Tareas eficientes.	Permanente
5	Supervisar la correcta aplicación de la normativa emitida por la Adm. Pública que deba ser controlada por esta Sindicatura.	Correcta aplicación de la Normativa.	Permanente
6	Supervisar la aplicación de normas de calidad de los servicios en la Institución.	Calidad en los Servicios.	Permanente
Área Auditoría Planificación y Normativa			
1	Consolidar: Plan Anual de Acción de la Institución. Los Planes de Trabajo de las USI. Memoria de Si.Ge.P.	Plan anual de acción de la Si. Ge.P. Memoria Anual.	De acuerdo a programación
2	Supervisar las tareas del area.	Correcto cumplimiento de las funciones.	Permanente
3	Entender a la correcta aplicación de la Normativa de Control emitida por Si.Ge.P.	Correcta aplicación de la Normativa.	Permanente
4	Entender en la aplicación de la Normativa emitida por la Oficina de Calidad de los Servicios del P.E. en la Si.Ge.P.	Cumplir metas de calidad establecidas para el Organismo	Permanente
Área Sistemas Informáticos			
1	Control, Seguimiento, Administración y Mantenimiento de la red de datos	Fiabilidad en los procesos operativos.	Permanente
2	Control de procesos, accesos y desviaciones respecto de los estándares de seguridad y operativos definidos. Control de las restricciones de acceso internos y externos.		Permanente
3	Control y Seguimiento del estado operativo del parque informático.	Emitir opinión respecto de la integridad y seguridad de lo sistema informáticos. Detectar puntos débiles en el manejo de la información. Mantener los equipos para su correcto funcionamiento.	Permanente
4	Control del portal de la Sindicatura General de la Provincia en la Web.	Actualización permanente de la página Web de la SiGeP.	Permanente
5	Control del respaldo de la información en SiGeP.	Control periódico de los respaldos originados en Sindicatura General de la Provincia.	Permanente

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACION Y SISTEMAS
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012**



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
CAPACITACIÓN			
Gerencia de Coordinación de Planificación y Sistemas			
1	Planificar cursos de acuerdo a la política de capacitación impartida por las Autoridades para el ejercicio.	Planificación de cursos. Personal capacitado.	Permanente
2	Coordinar y Entender en acuerdos de capacitación con Entidades de Control e Instituciones del medio.	Planificación de cursos con distintas Entidades.	Permanente
3	Supervisar el desarrollo y ejecución de los cursos internos y externos.	Planificación de cursos. Personal capacitado.	De acuerdo a programación
4	Planificar vía -e-learning y/o presencial en forma conjunta con Si.Ge.N. capacitación para el personal de Si.Ge.P.	Planificación de cursos. Personal capacitado.	De acuerdo a programación
5	Planificar conjuntamente con el Área de Coordinación de Auditoría de Administración Gubernamental y Seguridad cursos externos para USI.	Planificación de cursos. Personal capacitado.	De acuerdo a programación
Área Auditoría Planificación y Normativa			
1	Desarrollar cursos de acuerdo a política de capacitación impartida para el año.	Personal capacitado.	De acuerdo a programación
2	Elaborar Proyectos de Normativa inherentes al área.	Personal capacitado.	De acuerdo a programación
3	Desarrollar evaluar cursos internos, externos, entrega de certificados.	Personal capacitado.	De acuerdo a programación
4	Difundir cursos impartidos por la Adm. Pública y Entidades del Medio.	Difusión de capacitación.	De acuerdo a programación
5	Realizar capacitación interna al Personal de Si.Ge.P. sobre normativa de control vigente mediante cursos y talleres.	Nivelación de conocimientos.	De acuerdo a programación
6	Realizar capacitación de ingresantes -Profesionales-Pasantes-Administrativos.	Instrucción general a ingresantes en la Función de Si.Ge.P. y tareas a realizar.	De acuerdo a programación
7	Desarrollar taller de Calidad de los Servicios .	Planificación de cursos. Personal capacitado.	De acuerdo a programación
8	Desarrollar cursos de capacitación con la asistencia de Si.Ge.N.	Planificación de cursos. Personal capacitado.	De acuerdo a programación
Área Sistemas Informáticos			
1	Capacitación de los agentes en el manejo de programas.	Alcanzar un conocimiento en el manejo de los diferentes programas que se propongan.	A solicitud
2	Capacitación en coordinación con el área que corresponda.	Capacitación Interna y/o externa para abordar los temas solicitados.	A solicitud
ASESORAMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Planificación y Sistemas			
1	Asesorar al Síndico, las Gerencias Generales, las Gerencias de Coordinación y las USI en materia de interpretación de normas de control y su aplicabilidad.	Correcta aplicación de la Normativa.	Permanente
2	Producir informes sobre consultas que realizan los auditados respecto a interpretación y aplicación de la Ley 7103.	Correcta aplicación de la Normativa.	Permanente
3	Supervisar la aplicación de normas de calidad de los servicios en la Institución.	Calidad de los servicios	Permanente

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACION Y SISTEMAS
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
Área Auditoría Planificación y Normativa			
1	Producir informes acerca de la Ley 7103 y su reglamentación.	Correcta aplicación de la Normativa.	Permanente
2	Producir informe respecto de las consultas que realizan los auditados referidas a las funciones y competencias de la Sindicatura General de la Provincia.	Difusión de competencia y funciones de la Sindicatura General de la Provincia.	Permanente
3	Producir informe por consulta o de oficio de temas inherentes a la interpretación y/o aplicación de la normativa vigente emitida por la Sindicatura General de la Provincia.	Unificación de criterios en la aplicación de normativa.	Permanente
4	Producir informe por consulta de aplicación de normativa de control de las Unidades de Sindicatura Interna.	Unificar criterios de aplicación.	Permanente
5	Producir asesoramiento legal y técnico con la colaboración del área pertinente, sobre nuevas normas legales y técnicas de interés para la Institución.	Actualización normativa.	Permanente
6	Asesorar al Síndico General sobre Convenios de Colaboración y Capacitación.	Establecer vínculos institucionales.	Permanente
7	Asesorar sobre nueva normativa emitida relacionada con las funciones de esta Sindicatura General.	Mejoramiento continuo en las funciones.	Permanente
8	Asesorar al personal sobre la aplicación de las Normas de Calidad, establecidas para la Administración Pública Provincial.	Mejora continua de los procedimientos implementados en Si.Ge.P.	Permanente
Área Sistemas Informáticos			
1	Elaboración de informes técnicos y estadísticos sobre temas solicitados.	Cumplir el rol de asesores técnicos.	Permanente
2	Asesorar en el uso de la tecnología disponible y en la adquisición de equipamiento.	Analizar lo solicitado basados en los estándares de tecnología.	Permanente
NORMATIVA			
Gerencia de Coordinación de Planificación y Sistemas			
1	En cumplimiento de la Ley 7103 supervisar y elaborar normas de control inherentes a la competencia de esta Sindicatura. Formulación, Revisión y Actualización de normativa.	Elaboración de normas de acuerdo a las necesidades.	Permanente
2	Supervisar y coordinar la elaboración de compendios normativos.	Compendio normativo.	Permanente
3	Supervisar y coordinar la elaboración de manuales de procedimientos.	Manual de procedimiento.	De acuerdo a programación
4	Supervisar la elaboración y análisis de compendio de normas mínimas de control para su aplicación en las auditorías.	Compendio de normas mínimas de control.	De acuerdo a programación
Área Auditoría Planificación y Normativa			
1	Elaboración de normativa de la Sindicatura General de acuerdo a las necesidades de reglamentación.	Actualización normativa.	Permanente
2	Revisar y actualizar las normas relacionadas con la organización de la institución y las normas de control interno.	Actualización normativa.	Permanente
3	Elaborar compendios normativos.	Compendio normativo.	Permanente
4	Elaborar manuales de procedimientos.	Manual de procedimiento.	De acuerdo a programación
5	Elaborar y difundir compendio de normas mínimas de control clasificadas por tema.	Conocimiento de cada área de normativa de control en su jurisdicción.	De acuerdo a programación

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACION Y SISTEMAS
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012**



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
Área Sistemas Informáticos			
1	Elaboración de Normativas para procedimientos informáticos.	Eficiencia operativa para procedimientos del área de Sistemas informáticos.	Permanente
2	Actualizar y administrar normativas en cuanto al uso de la Tecnología de la Información.	Mantener actualizadas la normativa interna de acuerdo a nuevos estándares.	Permanente
3	Revisar y retroalimentar el Manual de Funciones de la Jefatura de Sistemas Informáticos.	Calidad en la gestión del área de informática.	Permanente
4	Elaborar guías operativas y de consultas.	Emitir manuales para la optimización de los recursos de tecnología.	Permanente
OTROS			
Gerencia de Coordinación de Planificación y Sistemas			
1	Entender en relaciones de la Sindicatura General con Instituciones Provinciales y Nacionales.	Establecer vinculos institucionales.	Permanente
2	Entender en convenios marco con otros organismos de control.	Establecer vínculos institucionales.	Permanente
3	Asesorar sobre mantenimiento, modificación y diseño de página web.	Mejoramiento y actualización página web.	De acuerdo a programación
4	Entender en lo relacionado con los temas de calidad de los servicios.	Mejoramiento y actualización página web.	De acuerdo a programación
Área Auditoría Planificación y Normativa			
1	Realizar inventario de procesos Calidad de los Servicios.	Identificación de procesos.	De acuerdo a programación
2	Elaborar indicadores de gestión Calidad de los Servicios.	Determinación de indicadores de gestión.	De acuerdo a programación
3	Proceso de certificación de normas. Calidad de los Servicios.	Proceso certificado.	De acuerdo a programación
Área Sistemas Informáticos			
1	Reuniones de relevamiento con Síndico General, Gerencias Generales, Gerencias de Coordinación, Jefaturas y Unidades de Sindicatura Internas.	Determinar requerimientos de corto, mediano y largo plazo que permitan elaborar un programa de trabajo con los objetivos planteados.	Permanente
2	Reuniones con las otras áreas de gobierno.	Recibir y brindar asesoramiento en aspectos informáticos.	Según necesidad
3	Relevar y evaluar la tecnología existente.	Asesorar sobre las necesidades tecnológicas y de información que surja de relevamiento.	Permanente

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA LEGAL
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012**



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de Inicio
CONTROL			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal			
1	Auditoría Legal	Que los Entes Públicos sometidos al control de la Si.Ge.P., actúen conforme a las normas aplicables en la gestión de los fondos públicos. Seguimiento y evaluación integral de la gestión de los auditados. Integrar los equipos operativos y desarrollar e instar auditorías ordenadas expresamente al Área. Verificación del sistema de control interno.	Permanente
2	Dictámenes, Informes y Notas	Supervisar y controlar los dictámenes, informes y demás actuaciones producidas por los profesionales del Área con las constancias de autos y conformados en su caso. Emitir los dictámenes requeridos por la superioridad y los que pudieren surgir como necesidades planteadas al Área.	Permanente
3	Proyectos	Redactar y/o controlar, en su caso, proyectos de resoluciones, decretos, contratos, convenios, cartas documento, cédulas de notificación, publicaciones, etc.	Permanente
4	Auditoría en el Mº de Gobierno - Policía de la Provincia - Sección Control Patrimonial - Seguros del Parque Automotor (*)	Establecer número de siniestros y controlar la corrección de los procesos relacionados con los reclamos por ante las Compañías Aseguradoras de la Institución Policial o de terceros en su caso. Constatar el grado de cobertura efectiva de las unidades siniestradas.	Fecha a programar
Ref.: (*) Condicionado a lo que disponga la Sra. Síndico General de la Provincia y la disponibilidad de personal			
Área Auditoría de Asuntos Legales			
1	Control de Dictámenes e Informes	Producidos por los Abogados del Área	Permanente
2	Producir y elevar proyectos de dictámenes y pedidos de informes de consolidación de deudas.	Como miembro integrante de la Comisión de Consolidación de Deudas Ley Nº 6669, 7125 y cdes.	Permanente
3	Desarrollar tareas encomendadas especialmente por la Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal.	Integración de equipos de auditoría; Asesoramiento a equipos de auditoría; Asesoramiento a otras áreas de la Si.Ge.P., producir dictámenes, informes, etc.	Permanente
Profesionales			
1	Desarrollar tareas encomendadas especialmente por la Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal		Permanente
ASESORAMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal			
1	Síndico General de la Provincia	Prestar consejo técnico directo de carácter específico en materia de control, cuando sea requerido y suministrar información de apoyo a las diferentes Áreas y supervisar las tareas de asesoramiento.	Permanente
2	Gerencias Generales		Permanente
3	Gerencias de Coordinación		Permanente
4	Audidores Jefes		Permanente
5	U.S.I.		Permanente

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA LEGAL
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012**



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de Inicio
Área Auditoría de Asuntos Legales			
1	Sindico General de la Provincia	Prestar consejo técnico de carácter específico en materia de control, cuando sea requerido y suministrar información de apoyo a las diferentes Áreas.	Permanente
2	Gerencias Generales		Permanente
3	Gerencias de Coordinación		Permanente
4	Audidores Jefes		Permanente
5	U.S.I.		Permanente
Profesionales			
1	Sindico General de la Provincia	Prestar consejo técnico de carácter específico en materia de control, cuando sea requerido y suministrar información de apoyo a las diferentes Áreas.	Permanente
2	Gerencias Generales		Permanente
3	Gerencias de Coordinación		Permanente
4	Audidores Jefes		Permanente
5	U.S.I.		Permanente
NORMATIVA			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal			
1	Promover los estudios necesarios para actualizar y/o adecuar las normas vigentes y elaborar los proyectos respectivos.	Lograr un mejor desenvolvimiento de este Órgano	Permanente
2	Ordenar el registro de dictámenes e informes.	Sistematizar la jurisprudencia del Área	Permanente
3	Organizar y mantener un archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios.	Reunir datos factibles de ser utilizados eficazmente en los procesos que se llevan adelante en el área	Permanente
Área Auditoría de Asuntos Legales			
1	Promover los estudios necesarios para actualizar y/o adecuar las normas vigentes y elaborar los proyectos en su caso	Lograr un mejor desenvolvimiento del Área	Permanente
OTROS			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal			
Sindico General			
1	Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia.	Aptitud general y permanente para asistir ante las solicitudes efectuadas, conforme a las disposiciones legales vigentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las órdenes impartidas.	Permanente
2	Mantener la base de datos en el ámbito de la competencia del Área.	Concentrar y optimizar el uso del empleo de la información.	Permanente
Área Auditoría de Asuntos Legales			
1	Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia.	Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia.	Permanente

[Handwritten signature]

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de Inicio
CONTROL			
DE OFICIO			
Área Auditoría de Inversión y Promoción Económica			
Jurisdicción: Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable			
Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable - Cabecera			
1	Convenio Red Federal de Control Público: "Programa Social Agropecuario".	a) A definir con la UAI del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.	Junio
2	Auditoría sobre el cumplimiento del Contrato de Concesión de la Red Provincial de Estaciones Agroclimáticas para la Provincia de Salta, aprobado por Resolución N° 456/06 del Ministerio de la Producción y el Empleo. Período auditado: 2006-2010.	a) Controlar y establecer el grado de cumplimiento del Contrato de Concesión de la Red Provincial de Estaciones Climáticas para la Provincia de Salta relativo a la provisión, diseño, desarrollo, montaje, puesta en funcionamiento y operación de la Red Provincial de Estaciones Agroclimáticas.	Agosto
3	Auditoría de cumplimiento de las formalidades relativas a la compra y alta patrimonial de los Bienes de Uso adquiridos dentro de las distintas unidades organizativas dependientes del Ministerio. Registro, identificación e inventario de Bienes de Uso. Período auditado: 2011-2012.	a) Controlar y establecer el grado de cumplimiento de las normas específicas impuestas para la adquisición de Bienes de Uso (como la autorización de la Secretaría de Finanzas) y del Régimen patrimonial del Estado.	Septiembre
Entidad 26: Recursos Energéticos y Mineros de Salta - REMSa.S.A.			
4	Auditoría sobre el cumplimiento de los requisitos fijados y el funcionamiento del Proyecto para la instalación domiciliar de gas denominado "Plan Gas en Casa". Período auditado: 2011.	a) Verificar la metodología, aplicación y recupero de los créditos otorgados dentro del marco del Proyecto "Plan Gas en Casa".	Mayo
5	Auditoría sobre el cumplimiento de los requisitos fijados y el funcionamiento del denominado "Plan Anafe en Casa". Período auditado: 2011.	a) Verificar la metodología, aplicación y recupero de los créditos otorgados dentro del marco del "Plan Anafe en Casa".	Mayo
Registro Operadores de la Carne			
6	Auditoría sobre las funciones de inspección de los operadores de la carne en cámaras frigoríficas y procedimientos de habilitación. Verificación del registro e ingreso de multas y tasas derivadas de los procedimientos mencionados. Período auditado: 2011-2012.	a) Verificar el cumplimiento de las funciones de control de los operadores de la carne sobre Cámaras Frigoríficas en funcionamiento y procedimientos tendientes a su habilitación. Control del registro e ingreso de fondos originados en razón de estas actividades.	Abril
Secretaría de Asuntos Agrarios			
7	Auditoría sobre metodología, aplicación y recupero de los créditos otorgados en el marco de la línea de crédito: "Línea de Crédito para compra de terneros de Remate de Feria" del Fondo Provincial de Inversiones. Período auditado: 2011.	a) Verificar la metodología, aplicación y recupero de los créditos otorgados dentro de la línea "Línea de Crédito para compra de terneros de Remate de Feria".	Octubre
8	Auditoría de cumplimiento del Convenio entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación y la Provincia de Salta relativo al proyecto "mejoramiento de la infraestructura productiva de los pequeños productores salteños" (Decreto N° 509/11 - Convenio 623). Período: auditado: 2010-2012.		Noviembre

PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2014

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de Inicio
A PEDIDO			
1	Cumplir con los trabajos solicitados por Autoridades Superiores.	Satisfacer las demandas de trabajo solicitadas.	
ASESORAMIENTO			
1	Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de esta área de competencia.		
OTROS			
1	Cumplir con requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores.		
2	Elaborar el Plan Anual de Acción de esta área y los programas de auditoria e informes.		
3	Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo esta coordinación técnica.		
4	Actualizar los legajos permanentes de las áreas de este ámbito de control.		
5	Centralizar las estadísticas de trabajos.		
6	Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.		
CONTROL			
Área de Auditoría de Obras Públicas, Infraestructura y Vivienda			
Jurisdicción: Medio Ambiente y Producción Sustentable			
Secretaría de Asuntos Agrarios			
1	Obra: Secaderos de Pimiento para Pimentón en Payogasta - Cachi - San Carlos - Provincia de Salta. Presupuesto: \$ 2.895.000,00	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Junio
Entidad 16: Instituto Provincial de la Vivienda			
2	Obra: 76 Viviendas e Infraestructura en Lomas de Medeiros - Viviendas - Dpto. Capital - Presupuesto: \$ 4.000.000,00 (Techo Digno).	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Mayo
Entidad 15: Dirección de Vialidad Salta			
3	Obra: RP N° 5 Gral. Pizarro - El Chaguaral Reconstrucción y Repavimentación L=23 km. Presupuesto: \$ 5.379.900,00	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Septiembre
Jurisdicción: Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos			
Subsecretaría de Financiamiento			
1	Prestamo BID N° 1842 OC-AR PROMEBA II Obra: Infraestructura Pública y Equipamiento Comunitario Barrio La Paz - Etapa II - Salta Capital. Presupuesto: \$ 4.705.716,67	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Marzo
Secretaría de Obras Públicas- Dirección de Obras de Infraestructura y Saneamiento			
2	Obra: Provisión de Agua Potable a Escuela N° 4116 y Comunidad de Copo Quile - Dpto Rosario de la Frontera. Presupuesto: \$ 867.227,36	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Noviembre
Secretaría de Obras Públicas - Unidad Prov. de Pavimnetación Urbana			
3	Obra: Pavimentación Urbana en los Municipios de Embarcación, Aguaray, Gral. Mosconi, Tartagal y Salvador Mazza - Dpto San Martín (Adicional N° 1) - Dpto. San Martín. Presupuesto: \$ 3.115.675,00	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Agosto

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de Inicio
Secretaría de Obras Públicas - Dirección de Obras de Salud			
4	Obra: Ampliación Hospital Dr.Oscar Costas J.V.Gonzalez. Presupuesto: \$ 1.258.647,82	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Febrero
Secretaría de Obras Públicas - UCEPE			
5	Programa "Mas Escuelas". Obra a designar	Verificar el estado de ejecución de la obra en sus distintas etapas, en el marco de la normativa aplicable.	Octubre
Auditorías de Higiene y Seguridad en el Trabajo			
Jurisdicción: Ministerio de Salud Pública			
Centros de Salud			
1	Barrio Floresta	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Abril
2	Costanera	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Mayo
Ministerio de Derechos Humanos			
Dirección de Adultos Mayores - Programa de Hogares con Atención y Convivencia			
3	Hogar "Padre Pedro Borghini" Tartagal	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Junio
Dirección General de Promoción y Protección de Derechos			
4	Instituto Hogar Cuna "Dr. Luis Güemes"	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Febrero
5	Instituto Centro de Inclusión Instituto "David Michel Torino"	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Agosto
6	Albergue Estudiantil "Integración Nativa" Tartagal	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Septiembre
DE SEGUIMIENTO			
Jurisdicción:Ministerio de Derechos Humanos			
Dirección General de Promoción y Protección de Derechos			
1	Residencia Juvenil de Varones "Nazareth"	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Octubre
Dirección de Adultos Mayores - Programa de Hogares con Atención y Convivencia			
2	Hogar "Santa Ana"	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Diciembre
Ministerio de Turismo y Cultura			
Hotel Termas en Rosario de la Frontera			
3	Hotel Termas de Rosario de la Frontera	Verificar el Cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el Marco de la normativa vigente y aplicable.	Noviembre
A PEDIDO			
1	Cumplir con los trabajos solicitados por Autoridades Superiores.	Satisfacer las demandas de trabajo solicitadas.	Permanente

Sindicatura General de la Provincia

SALTA

/RESOLUCIÓN N°

72

ANEXO III

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012



ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de Inicio
OTROS			
1	Cumplir con requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores.		
2	Elaborar el Plan Anual de Acción de esta área y los programas de auditoria e informes.		
3	Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo esta coordinación técnica.		
4	Actualizar los legajos permanentes de las áreas de este ámbito de control.		
5	Centralizar las estadísticas de trabajos.		
6	Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.		

[Handwritten signature]

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA SOCIAL
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de inicio
CONTROL			
DE OFICIO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Social			
Ministerios: Educación, Ciencia y Tecnología; Salud Pública, Derechos Humanos y Trabajo			
1	Planificar, organizar y supervisar las tareas de control a desarrollar por las Jefaturas de Auditoría de esta Gerencia.		Permanente
2	Proponer modificaciones al Plan Anual de Acción, en caso de presentarse circunstancias no previstas que así lo ameriten.		Permanente
3	Coordinar las tareas de control a desarrollar con las otras Gerencias, propendiendo a la integración de equipos multidisciplinarios de trabajo.		Permanente
Área Auditoría de Educación			
Jurisdicción: Ministerio de Educaciónh, Ciencia y Tecnología			
1	Subsecretaría de Planeamiento Educativo - Unidad Técnica Provincial de Plan de Apoyo a la Educación Inicial, Obligatoria y Modalidades.	Control del ingreso y aplicación de los fondos administrados por el Programa. Evaluación de su control interno.	Feb - Mar
2	Convenio Red Federal de Control Público - Gestión Educativa - Plan de Finalización de Estudios Primarios (FINES)	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Educación de la Nación	Mar - Abr
3	Ministerio - Otros Programas especiales financiados con Fondos Nacionales	Relevamiento de los programas existentes en toda la Jurisdicción del Ministerio. Control del ingreso y aplicación de los fondos, determinando el estado de situación de las rendiciones.	Abr - Mayo
4	Hogar Escuela N° 4660 "Carmen Puch de Güemes" Salta Capital	Control de la gestión del establecimiento evaluando las condiciones y calidad de los servicios prestados a los alumnos en materia de alimentación y hospedaje.	Abril
5	Secretaría de Gestión Administrativa y de Recursos Humanos - Dirección General de Personal	Control de la liquidación de haberes: Rubro "Asignaciones Familiares". Evaluación del control interno.	May - Jun
6	Secretaría de Gestión Administrativa y de Recursos Humanos - Programa Becas (Universitarias y Terciarias)	Comprobar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia y verificar la gestión financiera y presupuestaria de los fondos asignados al Programa.	Jun - Jul
7	Programa Escuelas Abiertas		Agosto
8	Hogar Escuela N° 4661 "H. Carlos Guido Spano" - San Antonio de los Cobres	Control de la gestión del establecimiento evaluando las condiciones y calidad de los servicios prestados a los alumnos en materia de alimentación y hospedaje.	Set - Oct
9	Convenio Red Federal de Control Público - Gestión Educativa - Programa Nacional de Inclusión Educativa (PIIE)	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Educación de la Nación	Setiembre
10	Secretaría de Gestión Administrativa y de Recursos Humanos - Dirección General de Administración.	Control de los contratos de locación de obras y servicios - Control de las compras y distribución de elementos provistos a los Establecimientos Escolares.	Octubre
11	Secretaría de Gestión Administrativa y de Recursos Humanos - Dirección General de Personal.	Control y evaluación del funcionamiento del Departamento Procesos Administrativos.	Noviembre

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA SOCIAL
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de inicio
Área Auditoría de Salud Pública			
Jurisdicción: Ministerio de Salud Pública			
1	Secretaría de Servicios de Salud - Plan Nacer	Control y evaluación del funcionamiento del Programa.	Feb - Mar
2	Convenio Red Federal de Control Público - Programa Nacional de Control de Enfermedades Inmunoprevenibles (Inmunizaciones).	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Salud de la Nación.	Mar - Abr
3	Hospital Público de Autogestión "San Bernardo"	Control del ingreso y aplicación de los fondos provenientes del arancelamiento hospitalario. Evaluación de su control interno.	Abr - Mayo
4	Hospital Público del Interior (a seleccionar)	Control del ingreso y aplicación de los fondos provenientes del arancelamiento hospitalario. Evaluación de su control interno.	May - Jun
5	Secretaría de Salud Mental y Abordaje Integral de las Adicciones	Control y evaluación de la gestión de la Secretaría en base a la misión y funciones asignadas, con criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.	Jun - Jul
6	Convenio Red Federal de Control Público - Programa Nacional de Prevención y Control de Enfermedades Endémicas.	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Salud de la Nación	Agosto
7	Hospital Público Materno Infantil	Control y evaluación del funcionamiento de la Sociedad del Estado a cargo del Hospital.	Setiembre
8	Secretaría de Nutrición y Alimentación Saludable	Control y evaluación de la gestión de la Secretaría en base a la misión y funciones asignadas, con criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.	Octubre
9	Red de Gestión Comunitaria Cafayate	Control de los fondos asignados presupuestariamente a la Red y administrados por la Fundación Control Comunitario Cafayate.	Noviembre
Área Auditoría de Desarrollo Social y Deportes			
Jurisdicción: Ministerio de Derechos Humanos			
1	Secretaría de Igualdad de Oportunidades - Dirección General de Niñez y Familia	Control de los Programas dependientes de esa Dirección con el objeto de verificar la aplicación de los fondos asignados y evaluar el grado de cumplimiento de sus objetivos.	Feb - Mar
2	Secretaría de Deportes	Control y evaluación de las funciones de "Administración de Estadios".	Mar - Abr
3	Secretaría de Deportes	Control de los Programas dependientes de la Secretaría con el objeto de verificar la aplicación de los fondos asignados y evaluar el grado de cumplimiento de sus objetivos.	May - Jun
4	Secretaría de Igualdad de Oportunidades - Dirección General de Discapacidad	Control de los Programas dependientes de esa Dirección con el objeto de verificar la aplicación de los fondos asignados y evaluar el grado de cumplimiento de sus objetivos.	Agosto
5	Convenio Red Federal de Control Público - Plan Nacional de Desarrollo Local y Economía Social "Manos a la Obra".	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación	Octubre
6	Secretaría de Desarrollo Comunitario	Control de la Descentralización operativa de las Políticas Sociales - Decreto N° 472/10.	Noviembre

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA SOCIAL
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORIA	Mes de inicio
Jurisdicción: Ministerio de Trabajo			
1	Convenio Red Federal de Control Público - Programa Nacional de Empleo Transitorio en Obra Pública Local "Trabajadores Constructores".	A definir oportunamente con la U.A.I. del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación	Abr - Mayo
2	Subsecretaría de la Juventud	Control y evaluación de la gestión en base a la misión y funciones asignadas, con criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.	Jun - Jul
3	Secretaría de Trabajo y Previsión	Control y evaluación de la gestión de la Secretaría en materia de previsión social, con criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.	Setiembre
A PEDIDO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Social			
Ministerios: Educación, Ciencia y Tecnología; Salud Pública, Derechos Humanos y Trabajo			
1	Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia, Ministros y otras Autoridades Superiores.		Permanente
DE SEGUIMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Social			
Ministerios: Educación, Ciencia y Tecnología; Salud Pública, Derechos Humanos y Trabajo			
1	Efectuar seguimientos sobre las observaciones y recomendaciones efectuadas en auditorías anteriores y verificar su corrección y/o normalización.		A determinar en función de los avances de las auditorías programadas.
ASESORAMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Social			
Ministerios: Educación, Ciencia y Tecnología; Salud Pública, Derechos Humanos y Trabajo			
1	Asesorar a las autoridades de la jurisdicción en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.		Permanente
2	Asesorar al Síndico General de la Provincia y a los Gerentes Generales, en cuestiones referidas al funcionamiento de las diferentes áreas.		Permanente
OTROS			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Social			
1	Elaborar el Plan de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditorías e Informes.		En los plazos previstos a tal efecto.
2	Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica.		Permanente
3	Centralizar las estadísticas de trabajos del área.		Permanente
4	Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.		En los plazos previstos a tal efecto.

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONÓMICO FINANCIERA
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012**



ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORÍA	Mes de inicio
CONTROL			
DE OFICIO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Económico- Financiera			
1	Planificar las tareas y trabajos a desarrollar en las Jefaturas de Auditoría Económica y de Auditoría Financiera. En especial lo relacionado con auditorías operativas a fin de verificar el logro de las metas propuestas en los distintos programas de gobierno.		Permanente
2	Coordinar y controlar las actividades y trabajos desarrollados por las Jefaturas a cargo de esta Gerencia, a fin de detectar posibles desviaciones en el cumplimiento de las políticas y programas gubernamentales.		Permanente
3	Organizar los trabajos de las áreas bajo su dependencia, a través de la formación de equipos multidisciplinarios de trabajo.		Permanente
4	Control y Seguimiento de las auditorías realizadas en ejercicios anteriores.		Permanente
5	Proponer modificaciones al Plan Anual de Acción, en caso de presentarse circunstancias que así lo ameriten.		Permanente
6	Promover la integración del personal a cargo y estimular la participación activa del mismo, recepcionando quejas e ideas que los mismos aporten.		Permanente
7	Aportar sugerencias en materia de capacitación al personal de esta Sindicatura General de la Provincia.		Permanente
Área de Auditoría Económica			
Jurisdicción: Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos			
1	Dirección General de Rentas	Verificar la liquidación de viáticos del área Auditoría Fiscal, analizando la razonabilidad de los plazos otorgados y su cumplimiento, durante el 1º semestre de 2011.	Abril
2	En los SAF de: DGR, SAETA, ENRESP y ENREJA	Verificar las presentaciones de las DDJJ y el pago de los importes retenidos en concepto de Impuesto a las Ganancias y del Impuesto a las Actividades Económicas.	Abril
3	Dirección General de Inmuebles	Verificar el estado dominial de los inmuebles de propiedad del Estado Provincial.	Mayo
4	Dirección General de Rentas	Verificar el cumplimiento de lo acordado en el Concurso de Precios N° 03/11 - Expte 0110022-459648/11-1 por la adquisición de las 300,000 estampillas fiscales	Junio
5	Área RRHH de DGR, SAETA, ENRESP y ENREJA	Analizar el Contrato vigente entre la Pcia. Y la Aseguradora de Riesgo de Trabajo a cargo de la cobertura de los empleados de la Pcia., verificando el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas por la ART en sus distintas inspecciones.	Junio
6	Dirección General de Rentas	Relevar la cantidad de Planes de Pago otorgados durante el 1º semestre de 2011 y en el caso de los Planes Caducos, su posterior seguimiento.	Junio

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONÓMICO FINANCIERA
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012

ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORÍA	Mes de inicio
7	Dirección General de Rentas	Evaluar el cumplimiento de las funciones asignadas a los Puestos de Control respecto a la guarda y conservación de los bienes decomisados.	Septiembre
8	En las oficinas de Contrataciones de: DGR, SAETA, ENRESP Y ENREJA	Controlar que las Garantías de Contrataciones de Ofertas sean devueltas a los proveedores, una vez adjudicada la Contratación y que las garantías de Adjudicaciones tengan sus correspondientes seguros de caución por el término de provisión de la prestación.	Octubre
Entidad 21: Ente Regulador de los Servicios Públicos			
9	EnReSP	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de los subsidios por los servicios de luz y agua en las distintas localidades de la Provincia donde el EnReSP no posea oficinas.	Agosto
10	EnReSP	Controlar la correspondencia entre los montos de los subsidios otorgados por el EnReSP y los facturados por EDESA S.A.	Agosto
Jurisdicción: Ministerio de Cultura y Turismo			
11	Complejo Teleférico Salta	Evaluar los fondos percibidos y su aplicación. Análisis de contratos vigentes. Año 2011.	Julio
12	Museo de la vida rural salteña "Finca La Cruz"	Analizar y Evaluar la gestión del funcionamiento del Museo durante el período 2011.	Julio
13	Hostería de Payogasta	Analizar y evaluar el cumplimiento de las distintas cláusulas del contrato de concesión durante el 3º trimestre de 2012.	Noviembre
Área de Auditoría Financiera			
Jurisdicción: Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos			
1	Comisión de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico de la Provincia de Salta	Análisis de las funciones asignadas y evaluación de los fondos percibidos y su aplicación. Año 2011. Relevamiento de proyectos año 2011 y su grado de avance.	Mayo
2	Dirección General de Recursos Tributarios Energéticos y Mineros	Control de Contrataciones. Período: segundo semestre 2011.	Mayo
3	SAF de: Dirección General de Inmuebles, AMT, SALTA FORESTAL y COSA y SA.	Verificación de la DDJJ y el pago de los importes retenidos en concepto de Impuesto a las Ganancias.	Junio
4	Secretaría de Finanzas	Verificación del otorgamiento y rendición de los Anticipos Financieros otorgados durante el período 2011 (por muestreo).	Julio
5	SAF de: Dirección General de Inmuebles, AMT, SALTA FORESTAL y COSA y SA.	Control de Contrataciones, específicamente referido a: 1) que las Garantías de Ofertas sean devueltas a los proveedores, una vez adjudicada la contratación; 2) que las Garantías de Adjudicación tengan su correspondiente seguro de caución por el término de provisión de la prestación.	Septiembre
6	Fondo de Administración y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles	Análisis de la situación registral de los inmuebles ocupados por las Secretarías de Cultura y Turismo	Octubre
7	Contaduría General de la Provincia	Control del registro presupuestario del gasto generado por el pago de impuestos con certificados de crédito fiscal correspondientes a los regímenes de promoción contemplados en el Art. 41 de la Ley 7692 (presupuesto 2012).	Noviembre
8	Secretaría de Finanzas: Coordinación General	Fondo Federal Solidario: control del ingreso de los fondos, su distribución a los Municipios y su aplicación en cumplimiento de la normativa vigente. Período 2011.	Noviembre

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONÓMICO FINANCIERA
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012**



ACCIONES		OBJETO DE LA AUDITORÍA	Mes de inicio
Jurisdicción: Ministerio de Cultura y Turismo			
9	Administración Casa de la Cultura	Control de ingresos y aplicación de fondos propios. Período: Setiembre-Octubre 2011.	Enero
10	Orquesta Sinfónica y Ballet de la Provincia	Verificar los contratos de locación de servicios de sus integrantes y ART. Auditoría de gastos en general 2do. Semestre 2011.	Marzo
11	Teatro Provincial de Salta	Control de ingresos y aplicación de fondos propios y presupuestarios año 2011, constatando el cumplimiento de la normativa vigente (por muestreo).	Marzo
12	Instituto de Música y Danza	Análisis de los fondos propios por venta de servicios (borderó, EMI y Auspiciantes) y su aplicación. Período: Agosto-Octubre 2011.	Junio
13	Coordinación del Instituto de Promoción Turística	Relevamiento y análisis de los proyectos de promoción turística del sector privado. Fondos asignados y su aplicación.	Agosto
14	Museo de la Vid y el Vino	Análisis y aplicación de fondos propios percibidos durante el 2011.	Septiembre
Entidad 27: Autoridad Metropolitana de Transporte			
15	AMT	Control de Cuentas a Cobrar: estado de los Planes de Pago por multas al Servicio Impropio de Transporte al 31/12/2011.	Agosto
A PEDIDO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Económico- Financiera			
1	Cumplir con los trabajos específicos solicitados por las Autoridades Superiores de los Organismos.		
Área de Auditoría Económica			
Entidad 28: Sociedad Anónima de Transporte Automotor			
1	SAETA S.A.	Verificar las sumas recaudadas por SAETA de las máquinas expendedoras de boletos - MEBS - para un período a determinar del año 2011.	Octubre
Entidad 15: Dirección Vialidad Salta			
1	Dirección de Vialidad de Salta	Certificación de Ejecución Presupuestaria y Deuda Flotante Año 2011.	Agosto
DE SEGUIMIENTO			
Área de Auditoría Económica			
Jurisdicción: Ministerio de Cultura y Turismo			
1	Museo Benito Quinquela Martín de Rosario de la Frontera	Seguimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas en auditoría anterior.	
Área de Auditoría Financiera			
Jurisdicción: Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos.			
1	Dirección General de Estadísticas	Seguimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas en la auditoría sobre el Convenio Censo 2010: fondos ingresados y destino de los mismos.	Octubre
ASESORAMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría Económico- Financiera			
1	Asesorar a las autoridades, funcionarios y empleados del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, Ministerio de Turismo y Cultura, Ente Regulador de los Servicios Públicos, Ente Regulador de los Juegos de Azar. Autoridad Metropolitana de Transporte y SAETA S.A. en materia de control interno, cumplimiento de objetivos de Programas y en todos aquellos casos en que se requiera.		

Sindicatura General de la Provincia

SALTA

RESOLUCIÓN N°

72

ANEXO V

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONÓMICO FINANCIERA
PLAN ANUAL DE ACCIÓN - AÑO 2012



ACCIONES	OBJETO DE LA AUDITORÍA	Mes de inicio
OTROS		
Gerencia de Coordinación de Auditoría Económico- Financiera		
1	Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores.	
2	Elaborar el Plan de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditorías e Informes.	
3	Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica.	
4	Actualizar los legajos permanentes de las áreas de su ámbito de control.	
5	Centralizar las estadísticas de trabajos del área.	
6	Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.	

[Handwritten signature]

GERENCIA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y SEGURIDAD
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de Inicio
CONTROL			
DE OFICIO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría de Administración Gubernamental y Seguridad			
Jurisdicción: Gobernación - Ministerios: Justicia; Gobierno; Seguridad; Ambiente y Producción Sustentable			
1	Coordinar y controlar las actividades, trabajos y desarrollos de distintas formas de información procesadas en las Jefaturas activas dependientes del área.	Cumplir con el Manual de Funciones, con las responsabilidades de esta Gerencia de Coordinación y con el presente plan anual	Permanente
2	Planificar y controlar auditorias, relevamientos, cortes de documentación, etc. en trabajos de oficio, a pedido y de seguimiento.	Obtener programas de trabajo acordes a los objetivos planteados en cada uno de ellos.	Permanente
Área Auditoría de Administración Gubernamental y Seguridad			
Jurisdicción: Gobernación			
1	Dirección General de Aviación Civil	Auditoría de Egresos. Análisis de gastos realizados en repuestos, servicios de mantenimiento y seguros. Registros en JDE.	Abril
2	SAF - Secretaría General de la Gobernación	Auditoría de Servicios No Personales. Análisis de contratos de locación de servicios celebrados. Cumplimiento de la normativa vigente, liquidaciones y registros en JDE.	Mayo
3	Escuela de Administración Pública	Auditoría de Ingresos y Egresos: verificación de autorizaciones, presentaciones de rendiciones y análisis de registros en JDE.	Setiembre
Jurisdicción: Ministerio de Seguridad			
1	Servicio Penitenciario - Dirección Complejo Industrial	Análisis de procesos internos implementados en la Dirección Industrial y verificación de origen y aplicación de fondos.	Marzo
2	Policía de Salta - Sección Patrimonio	Auditoría de Bienes de Uso. Verificación de compras realizadas, registros en JDE e incorporación patrimonial.	Mayo
3	Servicio Penitenciario - Dirección General de Administración	Servicios Técnicos y Profesionales: Auditoría de gastos efectuados, niveles de autorización, presentación de rendiciones y verificación de registros en JDE.	Junio
4	Policía de Salta - Brigada de Investigaciones	Auditoría de ingresos percibidos en concepto de verificación vehicular y constancias. Rendiciones y registros en JDE.	Setiembre
5	Dirección General de Justicia Penal Juvenil	Auditoría de Servicios No Personales. Análisis de contratos de locación de servicios celebrados. Cumplimiento de la normativa vigente, liquidaciones y registros en JDE.	Octubre
6	Servicio Penitenciario - Seguridad y tratamiento en Unidades Penales	Auditoría de Bienes de Uso. Verificación de compras realizadas, registros en JDE e incorporación patrimonial.	Noviembre
Jurisdicción: Ministerio de Justicia			
7	Secretaría de Métodos Alternativos	Auditoría de Servicios No Personales. Análisis de contratos de locación de servicios celebrados. Cumplimiento de la normativa vigente, liquidaciones y registros en JDE.	Marzo

[Handwritten signature]

GERENCIA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y SEGURIDAD
PLAN ANUAL DE ACCION - AÑO 2012



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de Inicio
Área Auditoría de Gobierno y Ambiente y Producción Sustentable			
Jurisdicción: Ministerio de Gobierno			
1	Secretaria de Defensa del Consumidor	Auditoria de Procesos Internos de actuaciones por sumarios de oficio o denuncias de particulares. Análisis de recursos y gastos, registros en JDE.	Marzo
2	S.A.F. - Ministerio de Gobierno	Auditoria de Bienes de Uso, verificación de procesos internos entre el SAF y Organismos dependientes, registros en JDE e incorporación patrimonial.	Abril
3	Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas	C.D.R. Auditoria de procesos internos de trámites documentarios. Verificación de recursos, gastos y registros en JDE.	Junio
4	S.A.F. - Ministerio de Gobierno	Auditoria de Servicios no Personales: análisis de gastos, contratos celebrados, niveles de autorización, rendiciones y registros en JDE.	Setiembre
5	S.A.F. - Dirección de Archivo de la Provincia	Auditoria de procesos internos. Verificación de recursos, gastos y registros en JDE.	Octubre
6	Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas	Auditoria de Servicios No Personales. Análisis de contratos de locación de servicios celebrados. Cumplimiento de la normativa vigente, liquidaciones y registraciones en JDE.	Noviembre
Jurisdicción: Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable			
7	Programa Biodiversidad	Auditoria de Recursos Ictícolas, gastos, rendiciones y registros en JDE.	Mayo
8	Programa Laboratorio Ambiental	Auditoria de procesos internos. Verificación de recursos, gastos y registros en JDE.	Agosto
9	Secretaria de Recursos Hídricos	Auditoria de procesos internos. Verificación de recursos, gastos y registros en JDE.	Julio
10	Secretaria de Ambiente	Auditoria de Servicios No Personales. Análisis de contratos de locación de servicios celebrados. Cumplimiento de la normativa vigente, liquidaciones y registraciones en JDE.	Diciembre
Área Auditoría de Municipios y Redes U.S.I.			
Jurisdicción: Gobernación y Ministerios: Gobierno; Seguridad; Derechos Humanos; Trabajo; Cultura y Turismo; Justicia; Educación, Ciencia y Tecnología; Ambiente y Producción Sustentable; Salud Pública; Economía, Infraestructura y Servicios Públicos			
1	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre el tema Rendiciones de Cuentas.	Abril
2	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre el tema Contrataciones del Estado	Mayo
3	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre el tema Fondos Extrapresupuestarios	Junio
4	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Reunión Si.Ge.P.-USIS para autoevaluación de acciones desarrolladas durante el primer semestre	Julio
5	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre el tema Ejecución Presupuestaria	Agosto

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de Inicio
6	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre tema propuesto por USI	Setiembre
7	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Realización de Charla-Debate sobre tema propuesto por USI	Octubre
8	Gcia. Coord. Planificación y Sistemas USIS dependientes de las Jurisdicciones mencionadas	Reunión Si.Ge.P.-USIS para autoevaluación de acciones desarrolladas durante el segundo semestre	Noviembre
A PEDIDO			
Gerencia de Coordinación de Auditoría de Administración Gubernamental y Seguridad			
1	Cumplir con los trabajos solicitados por autoridades superiores		Permanente
ASESORAMIENTO			
1	Asesorar a quien lo solicite sobre las materias de control interno de esta área de competencia.		Permanente
OTROS			
Gerencia de Coordinación de Auditoría de Administración Gubernamental y Seguridad			
1	Cumplir con requerimientos de Autoridades Superiores		Permanente
2	Elaborar Plan Anual de Acción, supervisar programas de auditoría e informes.		Permanente
3	Supervisar Unidades de Sindicatura Interna del área.		Permanente
4	Centralizar estadísticas de trabajo del área.		Permanente
5	Proveer información para confeccionar Memoria Anual.		Permanente

[Handwritten signature]

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PLAN ANUAL DE ACCIÓN 2.012

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
CONTROL			
Gerencia de Coordinación de Administración			
1	Planificación, ejecución, control y contención del gasto de la Si.Ge.P., de acuerdo a la normativa vigente.	Formulación y ejecución del presupuesto, por Cursos de Acción y Consolidado de la Sindicatura General de la Provincia..	Permanente
2	Gestión de modificaciones presupuestarias.	Disposición de créditos presupuestarios apropiados y suficientes.	Permanente
3	Elaboración de Informe Trimestral sobre ejecución de Metas e Indicadores. Informe Final de Gestión.		Trimestral
4	Gestión ante el Servicio Administrativo Financiero de la Gobernación, de los recursos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la Si.Ge.P.		Permanente
5	Ejecución y presentación de Rendiciones de Cuentas.		Permanente
6	Proponer modificaciones al Plan Anual de Acción, en caso de presentarse circunstancias que así lo ameriten.	Adaptar el plan ya elaborado de acuerdo a las necesidades de cambios que se presenten.	Permanente
7	Elaboración de la Memoria Ejercicio 2011.		
8	Coordinar y controlar las actividades y trabajos desarrollados por las Jefaturas a cargo de esta Gerencia, a fin de dar cumplimiento al Plan Anual y a la normativa vigente.		Permanente
9	Gestión y administración de fondos asignados por convenio Red Federal de Control Público y SiGeP		Permanente
Área de Administración y Finanzas			
1	Recepción de pedidos efectuados por las distintas jefaturas sobre los recursos materiales necesarios para su gestión.	Administración de Economato, por Cursos de Acción, atendiendo a los principios de economía.	Permanente
2	Gestión de compras: cotizaciones, presupuestos, comparativo de precios, pagos.	Aprovisionamiento de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de Si.Ge.P.	Permanente
3	Gestión de provisión de bienes, control de stock e inventario.	Racionalización del uso y seguridad de los bienes de la Si.Ge.P.	Permanente
4	Gestión y rendición de viáticos.		Permanente
5	Asignación y registración de insumos por Jefatura.		Permanente
6	Actualización del registro de bienes de uso de la Si.Ge.P. Confeccionar planillas de altas y bajas patrimoniales.	Registro actualizado de bienes patrimoniales a cargo de la Si.Ge.P.	Permanente
7	Actualización permanente de base de datos de files de auditoría, resguardo y control de préstamo.		Permanente
8	Entregar para su archivo documentación a Plumada. Control de facturación mensual. Pedido y devolución de documentación en guarda.		Permanente
9	Custodia y Registro de Movimientos de notebooks, netbooks y cámara digital. Actualización y registro de préstamo de Colección Errepar.		Permanente
10	Gestión mantenimiento y uso vehículo oficial. Rendición gastos de combustible.		Permanente

ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
Área de Recursos Humanos y Biblioteca			
1	Aplicación de la normativa vigente en materia de Personal. Ley 5546: Estatuto de Empleado Público, Decreto 1178/96: Escalafón, Decreto 4118/97: Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias para APP, Decreto sobre Reglamentación en temas de licencias por enfermedad y todo instrumento legal que rija en la materia.	Llevar a cabo una administración de Personal en forma objetiva, eficiente y dinámica	Permanente
2	Elaboración de Parte Diario de novedades de personal.	Disponer de información oportuna, cierta y actualizada de las novedades del Personal, como así también, llevar al día los registros de las mismas.	Permanente
3	Elaboración de informe mensual de novedades del personal, para ser remitidas al Subprograma Liquidaciones de la Gobernación, a los efectos de la liquidación de sueldos.		Permanente
4	Aplicación de sanciones disciplinarias por impuntualidades y/o inasistencias, con el respectivo registro de las mismas.		Permanente
5	Elaboración diaria de pedidos a Medicina Laboral por licencias por enfermedad; envío a SIGMA, posterior recepción, registro y archivo de los certificados emitidos (controlando la presentación en término de los mismos).		Permanente
6	Control de Personal que realiza tareas de auditorías o comisiones de servicios, en cuanto al cumplimiento de horario y permanencia en los lugares correspondientes.	Mantener alto el concepto sobre el Personal de este Organismo, en el ámbito de la Administración Pública Provincial.	Permanente
7	Entrega, registro y control de formularios para Salidas Oficiales, Particulares y Art. N° 78, Dcto N° 4118/97; licencias especiales y otras.		Permanente
8	Elaboración de informes en los expedientes que para ese fin ingresan al Área.		Permanente
9	Actualización permanente de los Legajos de Personal, solicitando la documentación faltante mediante notificación del agente.		Permanente
10	Recepción, registro y control de las novedades del Personal afectado a otros Organismos y Poderes del Estado Provincial.		Permanente
11	Mantener al Área como nexo entre la Sindicatura y la ART.		Permanente
12	Coordinación de los Servicios Generales, dependiente de esta Área. Verificación periódica de las instalaciones, a fin de coordinar la reparación de problemas detectados.	Mantenimiento del edificio en condiciones de habitabilidad y seguridad.	Permanente
ASESORAMIENTO			
Gerencia de Coordinación de Administración			
1	Asesorar al Síndico General, Gerentes Generales, Gerentes de Coordinación, Jefes de Área en lo relacionado al cumplimiento de Leyes, decretos, resoluciones y demás normativa vinculadas a las áreas Administrativa y de Recursos Humanos.		Permanente

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PLAN ANUAL DE ACCIÓN 2.012



ACCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	Mes de inicio
NORMATIVAS			
Gerencia de Coordinación de Administración			
1	Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno que se refieran al área administrativa y de recursos humanos.	Actualización continua respecto de las normas de control interno relativa al área administrativa y de recursos humanos.	Permanente
Área de Administración y Finanzas			
1	Elaboración proyectos de resoluciones vinculadas con las acciones desarrolladas por la Jefatura (viáticos, compras, contrataciones).	Instrumentar legalmente las acciones desarrolladas.	Permanente
Área de Recursos Humanos y Biblioteca			
1	Elaboración proyectos de resoluciones vinculadas con las acciones desarrolladas por la Jefatura.	Instrumentar legalmente las acciones desarrolladas.	Permanente

[Handwritten signature]