



ANEXO IV

ES COPIA

DECRETO N° 1086

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

# SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

## MANUAL DE FUNCIONES



ES COPIA

DECRETO N° 1086

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gra. de la Gobernación

## DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

De origen constitucional, la Sindicatura General de la Provincia es el Organismo Rector del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial dependiente del Gobernador de la Provincia, que aplica y coordina un modelo de control integral e integrado que abarca los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, evaluando programas, proyectos y operaciones, bajo criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

La Sindicatura General de la Provincia es un organismo con autonomía funcional, administrativa y financiera para lo cual se le asignara presupuestariamente la Jurisdicción correspondiente.

La Sindicatura General de la Provincia se encuentra investida de la potestad de auditoría y fiscalización interna sobre:

- a. Las Jurisdicciones y Organismos de la administración centralizada y descentralizada, empresas públicas, entidades autárquicas y entes reguladores, cualquiera sea su modalidad de organización y todo otro ente en que el Estado Provincial o sus organismos descentralizados tengan participación.
- b. Los Municipios que se adhieran al sistema de control impuesto por la Ley n° 7.103.
- c. Todo otro ente o hacienda creada o a crearse bajo la dependencia del Poder Ejecutivo Provincial.

Las Unidades de Sindicatura Interna (USI) integran funcionalmente el sistema de control interno de la Sindicatura General en los términos de la Ley n° 7103.

La conceptualización del control integral e integrado, del alcance de los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, los criterios de economía, eficiencia, eficacia y legalidad y otros utilizados en la normativa impartida por la Sindicatura General se exponen en el Glosario adjunto a este Manual.



DECRETO N° 1086

## FUNCIONES

Las funciones de la Sindicatura General están especificadas en el artículo 169°, apartado II de la Constitución Provincial y en el Título III de la Ley n° 7103 en general y , en particular en sus artículos 12°, 13° y 19°. Para el cumplimiento de las mismas , el Síndico General propone al Gobernador de la Provincia la estructura orgánica funcional, el presupuesto , las normas básicas internas, las reglas básicas de funcionamiento , el estatuto, encasillamiento, escalafón, designación y remuneraciones del personal de la entidad.

El desarrollo de las actividades de la Sindicatura General de la Provincia será financiado con los recursos que asigne anualmente el Presupuesto General a la misma.

## EL SÍNDICO GENERAL DE LA PROVINCIA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Regir y dirigir el Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Provincial haciendo uso de sus atribuciones de control, normativas, de asesoramiento y de administración, coordinando la red de Unidades de Sindicatura Interna (USI) y el Control de los municipios que, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, adhieran al Sistema de Control Interno previsto en la Ley n° 7.103.

### FUNCIONES

Serán atribuciones y responsabilidades del Síndico General de la Provincia:

- a. Cumplir y hacer cumplir en lo pertinente, la Constitución Provincial, la Ley n° 7.103 y la normativa correspondiente al Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial. Para tales fines cuenta con las atribuciones y funciones fijadas por las mencionadas normas jurídicas, en especial, en el Título III de la Ley n° 7.103, en sus artículos 12°, 13° segundo párrafo, 15°, 18°, 19°, 21°, 22°, 23° y 43°, en las que establece el presente Manual y disposiciones concordantes.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

DECRETO N° 1086

- b. Cumplir sus funciones de control, asesoramiento, normativos y de administración a través de la Gerencia General, y las Gerencias de Coordinación y los distintos niveles y personal de la Sindicatura General de la Provincia, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por este Manual y disposiciones concordantes.
- c. La representación legal del organismo la ejerce personalmente o por delegación o mandato. En estos casos, la delegación recaerá en el profesional que él designe.
- d. Las decisiones del Síndico General se expresan a través de sus resoluciones.
- e. Proponer al Gobernador de la Provincia los proyectos de la primera estructura orgánica funcional y las designaciones de personal con destino a planta, cuidando un adecuado equilibrio interdisciplinario.
- f. Suscribir convenios y acuerdos institucionales que coadyuven al perfeccionamiento del sistema de control.
- g. Organizar congresos, seminarios, jornadas, cursos de capacitación y otros eventos vinculados a su accionar.
- h. Poner en conocimiento de la autoridad superior de los entes controlados los problemas detectados a través de auditorías y otras actividades de control.

df

ES COPIA

RINA C. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

1086

ES COPIA

DECRETO N°

## DE LA GERENCIA GENERAL

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

Secundando al Síndico General de la Provincia, a quien asiste, la Gerencia General configura el nivel superior del organismo. Realiza la coordinación y supervisión general de todos los servicios de la institución, efectúa la planificación, conducción, supervisión y el control de calidad de los servicios del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial en el marco de la Ley n° 7.103.

### FUNCIONES

- a. Asistir al Síndico General en todos los temas que éste le requiera y en especial, en los aspectos relacionados al cumplimiento, en lo pertinente, de la Constitución Provincial, la Ley n° 7103 y todo lo relativo al funcionamiento del Sistema de Control Interno. Para estos fines deberá:
  - a.1. Coordinar el Plan Anual de Acción de la Sindicatura General.
  - a.2. Coordinar el Plan Anual de Trabajo de la Unidades de Sindicatura Interna .
  - a.3. Confeccionar el Presupuesto Anual de la Sindicatura General.
  - a.4. Confeccionar la Memoria Anual del Organismo.
  - a.5. Formular el Plan de Acción y el presupuesto de su área.
  - a.6. Evaluar la calidad del Sistema de Control Interno de los entes controlados y el cumplimiento de los art. 24º, 25º y 27º de la Ley n° 7.103.
  - a.7. Fijar las prioridades en materia de control y de auditoría internas y determinar los riesgos de auditorías.
- b. Realizar la coordinación general de las funciones y actividades de los órganos y entidades integrantes del Sistema de Control Interno. Para ello supervisará los canales de comunicación internos ,la adecuada vinculación entre los Gerentes Coordinadores, Auditores y demás niveles de la Sindicatura General y de éstos con los entes bajo su control y, en particular, con las Unidades de Sindicatura Interna.
- c. Aprobar los Programas de Auditorías que, enmarcados en el Plan Anual de Acción del Organismo, presenten los Gerentes de Coordinación.
- d. Verificar, aprobar y asesorar al Síndico General, previa vinculación con los Gerentes Coordinadores, los informes generales y de auditoría, notas, propuestas, proyectos y demás documentación producida por los mismos.
- e. Promover e impulsar las auditorías e investigaciones necesarias en los casos de posible perjuicio al patrimonio público o la comisión de delitos contra la Administración Pública, previa intervención de la Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal y Normativa.



SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- f. Coordinar las tareas realizadas por las diversas áreas del organismo para la suscripción de convenios y acuerdos institucionales.
- g. Coordinar las tareas referentes a la organización de congresos, simposios, jornadas, cursos de capacitación, actos o ceremonias de la Institución.

**ES COPIA**

RINA P. DE TORRES  
Honoración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ES COPIA**



**DE LOS GERENTES COORDINADORES EN GENERAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA GENERAL**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos-  
Secretaría Gral. de la Gobernación.

- \* Asistir al Síndico General ,cuando lo requiera, y a la Gerencia General en la programación, coordinación, supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno de sus respectivas áreas desde el punto de vista legal, técnico e institucional en sus distintas clases y modalidades, manteniendo un mecanismo de seguimiento y evaluación integral de la gestión de los entes controlados a través de auditorías y otras técnicas de control, ponderando el nivel de satisfacción logrado en el cumplimiento de los fines del Estado de las políticas, planes y procedimientos establecidos por el Gobernador de la Provincia y sus principales órganos secundadores.
- \* Evaluar el Sistema de Control Interno de las áreas de la administración centralizada, descentralizada o de empresas públicas comprendidas en el área de su competencia, coordinando y supervisando la operatoria de las Unidades de Sindicatura Interna.

**FUNCIONES**

**Son funciones generales de los Gerentes Coordinadores en las áreas a su cargo:**

- a. Formular ante la Gerencia General la planificación anual de las auditorías y otras funciones relevantes de control a realizar en su área especificando los objetivos y metas propuestas, dirigiendo, supervisando su cumplimiento y detectando las causas de los desvíos producidos.
- b. Coordinar con los Auditores el Proyecto de Plan de Acción Anual de su área y los programas de auditoría respectivos, fijando las prioridades de los trabajos a realizar, la conformación de los grupos de control y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c. Solicitar la realización de auditorías e investigaciones que estime convenientes en los entes bajo su control.
- d. Supervisar el seguimiento de los actos y procedimientos de contenido patrimonial , en especial los de monto relevante, para lo cual deberá implementar una base de datos en coordinación con el Sistema Informático de la Sindicatura.
- e. Informar y asesorar a la Gerencia General sobre el Plan Anual de Trabajo e informes de las Unidades de Sindicatura Interna, comprobando la puesta en practica de sus recomendaciones, como así también de la Sindicatura General.
- f. Asesorar a la Gerencia General y emitir opiniones técnicas e informes acerca de:
  - Circuitos administrativos, manuales de procedimientos y de organización que emita la autoridad superior de los entes controlados.



- Estados contables como así también los rubros que conforman la cuenta general del ejercicio, de su área de control, contemplando los aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de sistemas informáticos, de gestión y de legalidad.
  - Elaboración y actualización de normas, pautas y procedimientos de auditoría en el área de su competencia y de las normas técnicas para el cumplimiento de las funciones de control interno.
  - Definición de normas y procedimientos a efectos de establecer un óptimo sistema de control interno.
  - Confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información recibida, de las registraciones de los activos y pasivos y de las medidas de resguardo adoptadas.
  - Informes sobre las auditorías y otras acciones desarrolladas, formulando las recomendaciones u observaciones que correspondan.
- g. Establecer un canal de comunicación regular con las Unidades de Sindicatura Interna de las jurisdicciones, organismos y entidades sujetas a su control y con las Gerencias de Coordinación y otras áreas de la Sindicatura General.
- h. Considerar, en cada caso, el informe del Auditor actuante, emitir su propia opinión al respecto y elaborar los informes que deben ser elevados a la Gerencia General.
- i. Realizar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas con motivo de las auditorías practicadas.
- j. Formular las estadísticas de trabajo y el monitoreo de indicadores de eficacia, eficiencia, legalidad y economía en los entes controlados y de las actividades de su área.
- k. Elaborar el Presupuesto y la Memoria anual.
- l. Organizar y mantener un archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales, doctrinarios, relacionados con las materias de su competencia, un registro de las actuaciones que se tramiten por su Gerencia Coordinadora e instrumentar las bases de datos que permitan contar con información contable y oportuna sobre su área.
- m. Dirigir y evaluar al personal a su cargo.
- n. Opinar sobre la selección del personal destinado a cumplir funciones dentro de su área.
- o. Evaluar los sistemas estadísticos de las áreas controladas para la toma de decisiones, la capacitación del personal, el gerenciamiento de las unidades dependientes y la política presupuestaria.
- p. Cumplimentar todo otro requerimiento que le realice el Sindico General y la Gerencia General.

48

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## DE LAS GERENCIAS DE COORDINACION EN PARTICULAR

### (1) GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA SOCIAL

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas sociales y ambientales mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

#### FUNCIONES

- Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas sociales y ambientales que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborar las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La atención de la salud de los habitantes.
  - La atención de la educación de la población.
  - La atención de políticas y acciones en ayuda de los sectores carenciados.
  - La promoción del deporte y la recreación.
  - La aplicación de políticas y técnicas de gestión ambiental.

*efj*

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas de inversión e infraestructura, mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

### FUNCIONES

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas de inversión e infraestructura pública que se implementan y/o ejecuten en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborado las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La aplicación de los proyectos y programas que faciliten la política empresaria en materia de Inversiones, Obras y Servicios, Turismo, Privatizaciones, Fondo Provincial de Inversiones, desarrollo de la industria, economía, agricultura y minería.
- c. Efectuar tareas que permitan realizar la evaluación del cumplimiento del presupuesto (aspectos financieros y físicos) en las áreas de su competencia.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y DE SEGURIDAD****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas correspondientes a las funciones relacionadas con la administración gubernamental y la seguridad que se ejecutan en la Provincia mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

**FUNCIONES**

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones de Administración Gubernamental, no asignadas a otras Gerencias de Coordinación, y de Seguridad que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de los fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La administración gubernamental, las relaciones financieras y económicas con los gobiernos municipales e instituciones internacionales y todas aquellas no previstas para las otras Gerencias de Coordinación.
  - Los relacionados al mantenimiento del orden público y las acciones inherentes a la reclusión de personas.
- c. Controlar la gestión patrimonial y económico-financiera de los municipios que se adhieran al Sistema de Control de la Ley 7103.
- d. Coordinar normativa y funcionalmente la red de las Unidades de Sindicatura Interna.

**ES COPIA**RINA M. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONOMICO - FINANCIERO

**ES COPIA**

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas económicos y del Sistema de Administración Financiera mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

RINA R. DE TORRES  
Numeración Genl. Leyes y Decretos  
Secretaría Genl. de la Gobernación

### FUNCIONES

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones económicas y del sistema de administración financiera que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - Las políticas fiscales.
  - La administración de los bienes de Provincia.
  - Las relaciones financieras y económicas con instituciones municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
- c. Realizar auditorías financieras, de legalidad y de gestión orientadas a evaluar los proyectos, programas y operaciones de la Tesorería General de la Provincia, Contaduría General de la Provincia, Unidad Central de Contrataciones, Dirección General de Planeamiento y Control Presupuestario, Dirección General de Rentas, del sector de la Deuda Pública, como así también de los órganos y servicios vinculados a dichas áreas, o las que las reemplacen o se creen en el futuro.
- d. Efectuar el análisis de la Cuenta General del Ejercicio para la elaboración de una base de datos que permita obtener información útil para la toma de decisiones.
- e. Efectuar tareas que permitan evaluar el cumplimiento del presupuesto provincial en materia de ingresos y de gastos en los aspectos financieros y físicos.



- 1. Controlar los ingresos nacionales y de otras fuentes de financiamiento, llevando las estadísticas necesarias para su monitoreo.

*Handwritten mark*

**ES COPIA**

*Handwritten signature*  
RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



ES COPIA

RINA DE TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación**GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA LEGAL Y  
NORMATIVA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

- \* Elaborar, difundir, interpretar y asesorar sobre las normas relacionadas con la temática de la Sindicatura General de la Provincia. Entender en los procesos de capacitación y desarrollo profesional del personal del organismo y de las Unidades de Sindicatura Interna y en la administración del centro de documentación y consulta.
- \* Realizar el diligenciamiento de las actuaciones legales donde la Sindicatura sea parte, confeccionando los dictámenes y escritos pertinentes.

**FUNCIONES**

- a. Asesorar al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos legales y técnico-normativos inherentes a las funciones de la Sindicatura, produciendo los dictámenes que ellos le soliciten, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Actuar en defensa y representación de la Sindicatura General.
- c. Analizar los recursos administrativos reglados por la Ley n° 5348 de Procedimientos Administrativos, emitiendo dictámenes y proyectando los actos administrativos pertinentes que resuelvan los mismos.
- d. Emitir los informes pertinentes acerca de los distintos actos, procesos y convenios en los cuales intervenga la Sindicatura.
- e. Instruir los sumarios internos del organismo que se dispongan...
- f. Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con la actuación de la Sindicatura, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
- g. Requerir de las áreas pertinentes la colaboración suficiente para el análisis de normas, su factibilidad de implementación y modificaciones.
- h. Programar y ejecutar los cursos de capacitación y los proyectos de desarrollo profesional que la Sindicatura General de la Provincia estime convenientes para su personal y el de las Unidades de Sindicatura Interna, con la finalidad de contar con una dotación que le permita al sistema de control interno cumplimentar sus objetivos con mayor eficiencia.

**ES COPIA****GERENCIA DE COORDINACION DE ADMINISTRACION****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**RINA R. DE TORRES  
Numeración Gest. Leyes y Decretos  
Secretaría G. de la Gobernación

- \* Entender en la administración del personal y de los recursos materiales, financieros e informáticos de la Sindicatura General, a fin de optimizar su gestión.
- \* Entender y evaluar los aspectos vinculados con la tecnología y procesamiento de información del Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial y ejecutar auditorías específicas, elaborando normativas sobre los sistemas computarizados y tecnología de información.

**FUNCIONES**

- a. Programar, en coordinación con las demás Gerencias de Coordinación, las necesidades presupuestarias del organismo y administrar el presupuesto de la Sindicatura, según las pautas establecidas por el Sindico.
- b. Gestionar la provisión de los servicios y bienes necesarios para satisfacer las necesidades del organismo.
- c. Mantener el Registro de Auditores y Consultores a efectos de la utilización de sus servicios.
- d. Registrar la ejecución presupuestaria de la Sindicatura.
- e. Registrar, controlar y preservar el patrimonio asignado a la Sindicatura.
- f. Atender los asuntos relacionados con el personal de la Sindicatura General aplicando el estatuto del personal y demás normas urgentes.
- g. Administrar y mantener la Red Informática del Organismo desarrollando sistemas y procedimientos y detectando las necesidades informáticas del organismo.
- h. Satisfacer las necesidades de organización, diseño, mantenimiento y operación de los sistemas informáticos de la Sindicatura, prestando el asesoramiento a las áreas que la conforman.
- i. Evaluar lo referido a los sistemas computarizados y tecnología de información utilizados en el Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando recomendaciones con el objeto de lograr que se corrijan.
- j. Elaborar normas de control interno sobre auditoría de sistemas computarizados y tecnología de información y realizar asesorías técnicas y proyectos especiales en la materia de su competencia.



**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- k. Administrar la biblioteca del organismo, efectuando, para ello, la recopilación, clasificación y actualización del material de interés para los usuarios.
- l. Coordinar la prestación de servicios generales.

**ES COPIA**

  
RINA D. TORRES  
Numeración: Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## DE LOS AUDITORES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar tareas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Control Interno, de Auditoría Gubernamental, Código de Ética y toda otra norma de aplicación en la Sindicatura General.

### FUNCIONES

- a) Realizar las auditorías financieras y de gestión que le solicite el Gerente Coordinador respectivo o la autoridad superior de la cual dependa.
- b) Ejecutar y realizar el seguimiento de los programas de trabajo que se le soliciten realizando el análisis de la información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría más convenientes
- c) Proponer los programas de trabajo de las auditorías a realizar
- d) Identificar, analizar y evaluar la información puesta a su disposición
- e) Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- f) Confeccionar los informes de auditoría de avance o definitivos
- g) Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura.
- h) Llevar archivo ordenado de sus actuaciones y confeccionar, supervisar y/o proponer indicadores de gestión, de rendimiento y toda otra forma de medición que facilite el monitoreo de los entes auditados.
- i) Informar toda actividad o proceso que agregue valor a su área y a los entes auditados.
- j) Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc., que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Est. Leyes y Decretos  
Secretaría Gran de la Gobernación



## DE LOS CAPACITADORES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Capacitar en los temas relacionados con las funciones de la Sindicatura General, de acuerdo a lo fijado por la Gerencia General.

### FUNCIONES

- Colaborar con la preparación del Plan Anual de Acción de la Gerencia de Coordinación en materia de capacitación.
- Proponer los contenidos, metodologías, cronogramas y demás aspectos curriculares de los temas a desarrollar y de los eventos a realizar.
- Proponer los métodos y criterios de evaluación.
- Confeccionar los módulos de estudio de los temas a desarrollar.
- Llevar las estadísticas de cursos, asistentes, desgranamiento, deserción, etc.
- Llevar un registro de especialistas en diferentes materias relacionadas con la temática de la Sindicatura General

RINA RIVERA TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación

## DE LOS ASESORES EN MATERIA JURÍDICA Y NORMATIVA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Procurar el diligenciamiento de las actuaciones relacionadas con aspectos normativos legales y técnicos atinentes al cumplimiento y aplicación de las funciones de la Sindicatura General, elaborando los dictámenes y escritos pertinentes.
- \* Analizar, evaluar y realizar el seguimiento de la normativa relacionada con la Sindicatura General y su cumplimiento, proponiendo el estudio, aplicación modificación y actualización de la misma.

### FUNCIONES

- Asistir al Gerente de Coordinación y realizar los dictámenes e informes de control legal y de gestión en los aspectos jurídicos y normativos que el mismo solicite.
- Proponer los programas de trabajo a realizar.
- Realizar el seguimiento de los programas de trabajo que le soliciten, realizando el análisis de la documentación e información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas más idóneos.



- d. Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- e. Confeccionar los dictámenes e informes legales y/o técnico-normativos, de avance o definitivos.
- f. Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura, especialmente en materia de capacitación.
- g. Informar toda actividad o procesos que agreguen valor a su área y a los entes controlados.
- h. Informar las actuaciones realizadas y estado de trámites de las mismas.
- i. Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc. que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.
- j. Proponer la modificación a la normativa legal y técnica vigente en los casos que considere conveniente, pudiendo requerir colaboración de otras áreas para su análisis.
- k. Notificar a las áreas involucradas la normativa específica de aplicación en el desarrollo de sus funciones

**ASESORES INFORMATICOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

- \* Analizar, diseñar, programar y mantener los sistemas y subsistemas informáticos desarrollados y a desarrollar en la Sindicatura General y en los organismos controlados.
- \* Programar y capacitar en forma permanente al personal del organismo y al perteneciente a entes fiscalizados, cuando la Gerencia General lo considere necesario.

**FUNCIONES**

- a. Determinar los objetivos de los sistemas y subsistemas informáticos, empleando las técnicas adecuadas para su logro.
- b. Determinar las áreas de la Sindicatura General a informatizar, en forma conjunta con el Síndico General y la Gerencia General.
- c. Recopilar los antecedentes de información, sus procedimientos y relaciones entre áreas, determinando el proceso real del circuito administrativo para la implementación de sistemas, subsistemas y sus adecuaciones.
- d. Advertir a los responsables de áreas de los problemas de información detectados, proponiendo las medidas correctivas en el ámbito de su competencia.
- e. Proponer las soluciones y alternativas mediante especificaciones de los requerimientos del sistema o subsistema a implementar o modificar.

*Handwritten initials or signature.*



- f. Realizar la programación informática utilizando lenguajes apropiados, efectuando las pruebas necesarias para poner en marcha, acondicionar, modificar o sustituir sistemas o subsistemas.
- g. Elaborar los manuales del usuario de los sistemas o subsistemas en funcionamiento.
- h. Proponer las materias y cursos de capacitación general o específicos en materia informática coordinadamente con los demás estamentos de la Sindicatura.

## DEL PERSONAL DE EJECUCION

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer el servicio en forma, eficaz, eficiente y oportuna a los agrupamientos que integran la Sindicatura General.

### FUNCIONES

- a. Ejecutar las tareas necesarias para que el servicio se preste bajo criterios de calidad.
- b. Toda otra función de ejecución inherente a la Sindicatura General.

*[Handwritten initials]*

**ES COPIA**

RIN. R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ANEXO IV

ES COPIA

DECRETO N° 1086

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

SINDICATURA GENERAL DE LA  
PROVINCIA

MANUAL DE FUNCIONES

DECRETO N° 1086

ES COPIA

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación

## DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

De origen constitucional, la Sindicatura General de la Provincia es el Organismo Rector del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial dependiente del Gobernador de la Provincia, que aplica y coordina un modelo de control integral e integrado que abarca los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, evaluando programas, proyectos y operaciones, bajo criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

La Sindicatura General de la Provincia es un organismo con autonomía funcional, administrativa y financiera para lo cual se le asignara presupuestariamente la Jurisdicción correspondiente.

La Sindicatura General de la Provincia se encuentra investida de la potestad de auditoría y fiscalización interna sobre:

- a. Las Jurisdicciones y Organismos de la administración centralizada y descentralizada, empresas públicas, entidades autárquicas y entes reguladores, cualquiera sea su modalidad de organización y todo otro ente en que el Estado Provincial o sus organismos descentralizados tengan participación.
- b. Los Municipios que se adhieran al sistema de control impuesto por la Ley n° 7.103.
- c. Todo otro ente o hacienda creada o a crearse bajo la dependencia del Poder Ejecutivo Provincial.

Las Unidades de Sindicatura Interna (USI) integran funcionalmente el sistema de control interno de la Sindicatura General en los términos de la Ley n° 7103.

La conceptualización del control integral e integrado, del alcance de los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, los criterios de economía, eficiencia, eficacia y legalidad y otros utilizados en la normativa impartida por la Sindicatura General se exponen en el Glosario adjunto a este Manual.

DECRETO N° 1086

## FUNCIONES

Las funciones de la Sindicatura General están especificadas en el artículo 169°, apartado II de la Constitución Provincial y en el Título III de la Ley n° 7103 en general y , en particular en sus artículos 12°, 13° y 19°. Para el cumplimiento de las mismas , el Síndico General propone al Gobernador de la Provincia la estructura orgánica funcional, el presupuesto , las normas básicas internas, las reglas básicas de funcionamiento , el estatuto, encasillamiento, escalafón, designación y remuneraciones del personal de la entidad.

El desarrollo de las actividades de la Sindicatura General de la Provincia será financiado con los recursos que asigne anualmente el Presupuesto General a la misma.

## EL SÍNDICO GENERAL DE LA PROVINCIA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Regir y dirigir el Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Provincial haciendo uso de sus atribuciones de control, normativas, de asesoramiento y de administración, coordinando la red de Unidades de Sindicatura Interna (USI) y el Control de los municipios que, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, adhieran al Sistema de Control Interno previsto en la Ley n° 7.103.

### FUNCIONES

Serán atribuciones y responsabilidades del Síndico General de la Provincia:

- a. Cumplir y hacer cumplir en lo pertinente, la Constitución Provincial, la Ley n° 7.103 y la normativa correspondiente al Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial. Para tales fines cuenta con las atribuciones y funciones fijadas por las mencionadas normas jurídicas, en especial, en el Título III de la Ley n° 7.103, en sus artículos 12°, 13° segundo párrafo, 15°, 18°, 19°, 21°, 22°, 23° y 43°, en las que establece el presente Manual y disposiciones concordantes.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

DECRETO N°

1086

- b. Cumplir sus funciones de control, asesoramiento, normativos y de administración a través de la Gerencia General, y las Gerencias de Coordinación y los distintos niveles y personal de la Sindicatura General de la Provincia, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por este Manual y disposiciones concordantes.
- c. La representación legal del organismo la ejerce personalmente o por delegación o mandato. En estos casos, la delegación recaerá en el profesional que él designe.
- d. Las decisiones del Síndico General se expresan a través de sus resoluciones.
- e. Proponer al Gobernador de la Provincia los proyectos de la primera estructura orgánica funcional y las designaciones de personal con destino a planta, cuidando un adecuado equilibrio interdisciplinario.
- f. Suscribir convenios y acuerdos institucionales que coadyuven al perfeccionamiento del sistema de control.
- g. Organizar congresos, seminarios, jornadas, cursos de capacitación y otros eventos vinculados a su accionar.
- h. Poner en conocimiento de la autoridad superior de los entes controlados los problemas detectados a través de auditorías y otras actividades de control.

*df*

**ES COPIA**

RINA C. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



1086

ES COPIA

DECRETO N°

## DE LA GERENCIA GENERAL

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

Secundando al Síndico General de la Provincia, a quien asiste, la Gerencia General configura el nivel superior del organismo. Realiza la coordinación y supervisión general de todos los servicios de la institución, efectúa la planificación, conducción, supervisión y el control de calidad de los servicios del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial en el marco de la Ley n° 7.103.

### FUNCIONES

- a. Asistir al Síndico General en todos los temas que éste le requiera y en especial, en los aspectos relacionados al cumplimiento, en lo pertinente, de la Constitución Provincial, la Ley n° 7103 y todo lo relativo al funcionamiento del Sistema de Control Interno. Para estos fines deberá:
  - a.1. Coordinar el Plan Anual de Acción de la Sindicatura General.
  - a.2. Coordinar el Plan Anual de Trabajo de la Unidades de Sindicatura Interna .
  - a.3. Confeccionar el Presupuesto Anual de la Sindicatura General.
  - a.4. Confeccionar la Memoria Anual del Organismo.
  - a.5. Formular el Plan de Acción y el presupuesto de su área.
  - a.6. Evaluar la calidad del Sistema de Control Interno de los entes controlados y el cumplimiento de los art. 24º, 25º y 27º de la Ley n° 7.103.
  - a.7. Fijar las prioridades en materia de control y de auditoría internas y determinar los riesgos de auditorías.
- b. Realizar la coordinación general de las funciones y actividades de los órganos y entidades integrantes del Sistema de Control Interno. Para ello supervisará los canales de comunicación internos ,la adecuada vinculación entre los Gerentes Coordinadores, Auditores y demás niveles de la Sindicatura General y de éstos con los entes bajo su control y, en particular, con las Unidades de Sindicatura Interna.
- c. Aprobar los Programas de Auditorías que, enmarcados en el Plan Anual de Acción del Organismo, presenten los Gerentes de Coordinación.
- d. Verificar, aprobar y asesorar al Síndico General, previa vinculación con los Gerentes Coordinadores, los informes generales y de auditoría, notas, propuestas, proyectos y demás documentación producida por los mismos.
- e. Promover e impulsar las auditorías e investigaciones necesarias en los casos de posible perjuicio al patrimonio público o la comisión de delitos contra la Administración Pública, previa intervención de la Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal y Normativa.

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- f. Coordinar las tareas realizadas por las diversas áreas del organismo para la suscripción de convenios y acuerdos institucionales.
- g. Coordinar las tareas referentes a la organización de congresos, simposios, jornadas, cursos de capacitación, actos o ceremonias de la Institución.

ES COPIA



RINA P. DE TORRES  
Honoración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ES COPIA**



**DE LOS GERENTES COORDINADORES EN GENERAL**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos-  
Secretaría Gral. de la Gobernación.

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA GENERAL**

- \* Asistir al Síndico General ,cuando lo requiera, y a la Gerencia General en la programación, coordinación, supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno de sus respectivas áreas desde el punto de vista legal, técnico e institucional en sus distintas clases y modalidades, manteniendo un mecanismo de seguimiento y evaluación integral de la gestión de los entes controlados a través de auditorías y otras técnicas de control, ponderando el nivel de satisfacción logrado en el cumplimiento de los fines del Estado de las políticas, planes y procedimientos establecidos por el Gobernador de la Provincia y sus principales órganos secundadores.
- \* Evaluar el Sistema de Control Interno de las áreas de la administración centralizada, descentralizada o de empresas públicas comprendidas en el área de su competencia, coordinando y supervisando la operatoria de las Unidades de Sindicatura Interna.

**FUNCIONES**

**Son funciones generales de los Gerentes Coordinadores en las áreas a su cargo:**

- a. Formular ante la Gerencia General la planificación anual de las auditorías y otras funciones relevantes de control a realizar en su área especificando los objetivos y metas propuestas, dirigiendo, supervisando su cumplimiento y detectando las causas de los desvíos producidos.
- b. Coordinar con los Auditores el Proyecto de Plan de Acción Anual de su área y los programas de auditoría respectivos, fijando las prioridades de los trabajos a realizar, la conformación de los grupos de control y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c. Solicitar la realización de auditorías e investigaciones que estime convenientes en los entes bajo su control.
- d. Supervisar el seguimiento de los actos y procedimientos de contenido patrimonial , en especial los de monto relevante, para lo cual deberá implementar una base de datos en coordinación con el Sistema Informático de la Sindicatura.
- e. Informar y asesorar a la Gerencia General sobre el Plan Anual de Trabajo e informes de las Unidades de Sindicatura Interna, comprobando la puesta en practica de sus recomendaciones, como así también de la Sindicatura General.
- f. Asesorar a la Gerencia General y emitir opiniones técnicas e informes acerca de:
  - Circuitos administrativos, manuales de procedimientos y de organización que emita la autoridad superior de los entes controlados.



- Estados contables como así también los rubros que conforman la cuenta general del ejercicio, de su área de control, contemplando los aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de sistemas informáticos, de gestión y de legalidad.
  - Elaboración y actualización de normas, pautas y procedimientos de auditoría en el área de su competencia y de las normas técnicas para el cumplimiento de las funciones de control interno.
  - Definición de normas y procedimientos a efectos de establecer un óptimo sistema de control interno.
  - Confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información recibida, de las registraciones de los activos y pasivos y de las medidas de resguardo adoptadas.
  - Informes sobre las auditorías y otras acciones desarrolladas, formulando las recomendaciones u observaciones que correspondan.
- g. Establecer un canal de comunicación regular con las Unidades de Sindicatura Interna de las jurisdicciones, organismos y entidades sujetas a su control y con las Gerencias de Coordinación y otras áreas de la Sindicatura General.
- h. Considerar, en cada caso, el informe del Auditor actuante, emitir su propia opinión al respecto y elaborar los informes que deben ser elevados a la Gerencia General.
- i. Realizar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas con motivo de las auditorías practicadas.
- j. Formular las estadísticas de trabajo y el monitoreo de indicadores de eficacia, eficiencia, legalidad y economía en los entes controlados y de las actividades de su área.
- k. Elaborar el Presupuesto y la Memoria anual.
- l. Organizar y mantener un archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales, doctrinarios, relacionados con las materias de su competencia, un registro de las actuaciones que se tramiten por su Gerencia Coordinadora e instrumentar las bases de datos que permitan contar con información contable y oportuna sobre su área.
- m. Dirigir y evaluar al personal a su cargo.
- n. Opinar sobre la selección del personal destinado a cumplir funciones dentro de su área.
- o. Evaluar los sistemas estadísticos de las áreas controladas para la toma de decisiones, la capacitación del personal, el gerenciamiento de las unidades dependientes y la política presupuestaria.
- p. Cumplimentar todo otro requerimiento que le realice el Sindico General y la Gerencia General.

**ES COPIA**RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## DE LAS GERENCIAS DE COORDINACION EN PARTICULAR

### 1) GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA SOCIAL

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas sociales y ambientales mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

#### FUNCIONES

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas sociales y ambientales que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborar las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La atención de la salud de los habitantes.
  - La atención de la educación de la población.
  - La atención de políticas y acciones en ayuda de los sectores carenciados.
  - La promoción del deporte y la recreación.
  - La aplicación de políticas y técnicas de gestión ambiental.

ej

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas de inversión e infraestructura, mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

### FUNCIONES

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas de inversión e infraestructura pública que se implementan y/o ejecuten en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborado las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La aplicación de los proyectos y programas que faciliten la política empresaria en materia de Inversiones, Obras y Servicios, Turismo, Privatizaciones, Fondo Provincial de Inversiones, desarrollo de la industria, economía, agricultura y minería.
- c. Efectuar tareas que permitan realizar la evaluación del cumplimiento del presupuesto (aspectos financieros y físicos) en las áreas de su competencia.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y DE SEGURIDAD****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

- \* Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas correspondientes a las funciones relacionadas con la administración gubernamental y la seguridad que se ejecutan en la Provincia mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- \* Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

**FUNCIONES**

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones de Administración Gubernamental, no asignadas a otras Gerencias de Coordinación, y de Seguridad que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de los fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - La administración gubernamental, las relaciones financieras y económicas con los gobiernos municipales e instituciones internacionales y todas aquellas no previstas para las otras Gerencias de Coordinación.
  - Los relacionados al mantenimiento del orden público y las acciones inherentes a la reclusión de personas.
- c. Controlar la gestión patrimonial y económico-financiera de los municipios que se adhieran al Sistema de Control de la Ley 7103.
- d. Coordinar normativa y funcionalmente la red de las Unidades de Sindicatura Interna.

**ES COPIA**RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA ECONOMICO - FINANCIERO****ES COPIA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**RINA R. DE TORRES  
Numeración Genl. Leyes y Decretos  
Secretaría Genl. de Gobernación

- Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas económicos y del Sistema de Administración Financiera mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

**FUNCIONES**

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones económicas y del sistema de administración financiera que se implementan y/o ejecutan en la Provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
  - Las políticas fiscales.
  - La administración de los bienes de Provincia.
  - Las relaciones financieras y económicas con instituciones municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
- c. Realizar auditorías financieras, de legalidad y de gestión orientadas a evaluar los proyectos, programas y operaciones de la Tesorería General de la Provincia, Contaduría General de la Provincia, Unidad Central de Contrataciones, Dirección General de Planeamiento y Control Presupuestario, Dirección General de Rentas, del sector de la Deuda Pública, como así también de los órganos y servicios vinculados a dichas áreas, o las que las reemplacen o se creen en el futuro.
- d. Efectuar el análisis de la Cuenta General del Ejercicio para la elaboración de una base de datos que permita obtener información útil para la toma de decisiones.
- e. Efectuar tareas que permitan evaluar el cumplimiento del presupuesto provincial en materia de ingresos y de gastos en los aspectos financieros y físicos.



1. Controlar los ingresos nacionales y de otras fuentes de financiamiento, llevando las estadísticas necesarias para su monitoreo.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación

ES COPIA

RIVIA, D. TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación**GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA LEGAL Y  
NORMATIVA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

- \* Elaborar, difundir, interpretar y asesorar sobre las normas relacionadas con la temática de la Sindicatura General de la Provincia. Entender en los procesos de capacitación y desarrollo profesional del personal del organismo y de las Unidades de Sindicatura Interna y en la administración del centro de documentación y consulta.
- \* Realizar el diligenciamiento de las actuaciones legales donde la Sindicatura sea parte, confeccionando los dictámenes y escritos pertinentes.

**FUNCIONES**

- a. Asesorar al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos legales y técnico-normativos inherentes a las funciones de la Sindicatura, produciendo los dictámenes que ellos le soliciten, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Actuar en defensa y representación de la Sindicatura General.
- c. Analizar los recursos administrativos reglados por la Ley n° 5348 de Procedimientos Administrativos, emitiendo dictámenes y proyectando los actos administrativos pertinentes que resuelvan los mismos.
- d. Emitir los informes pertinentes acerca de los distintos actos, procesos y convenios en los cuales intervenga la Sindicatura.
- e. Instruir los sumarios internos del organismo que se dispongan...
- f. Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con la actuación de la Sindicatura, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
- g. Requerir de las áreas pertinentes la colaboración suficiente para el análisis de normas, su factibilidad de implementación y modificaciones.
- h. Programar y ejecutar los cursos de capacitación y los proyectos de desarrollo profesional que la Sindicatura General de la Provincia estime convenientes para su personal y el de las Unidades de Sindicatura Interna, con la finalidad de contar con una dotación que le permita al sistema de control interno cumplimentar sus objetivos con mayor eficiencia.

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ES COPIA

## GERENCIA DE COORDINACION DE ADMINISTRACION

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA

RINA R. DE TORRES  
Numeración Genl. Leyes y Decretos  
Secretaría Genl. de la Gobernación

- \* Entender en la administración del personal y de los recursos materiales, financieros e informáticos de la Sindicatura General, a fin de optimizar su gestión.
- \* Entender y evaluar los aspectos vinculados con la tecnología y procesamiento de información del Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial y ejecutar auditorías específicas, elaborando normativas sobre los sistemas computarizados y tecnología de información.

## FUNCIONES

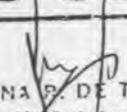
- a. Programar, en coordinación con las demás Gerencias de Coordinación, las necesidades presupuestarias del organismo y administrar el presupuesto de la Sindicatura, según las pautas establecidas por el Síndico.
- b. Gestionar la provisión de los servicios y bienes necesarios para satisfacer las necesidades del organismo.
- c. Mantener el Registro de Auditores y Consultores a efectos de la utilización de sus servicios.
- d. Registrar la ejecución presupuestaria de la Sindicatura.
- e. Registrar, controlar y preservar el patrimonio asignado a la Sindicatura.
- f. Atender los asuntos relacionados con el personal de la Sindicatura General aplicando el estatuto del personal y demás normas urgentes.
- g. Administrar y mantener la Red Informática del Organismo desarrollando sistemas y procedimientos y detectando las necesidades informáticas del organismo.
- h. Satisfacer las necesidades de organización, diseño, mantenimiento y operación de los sistemas informáticos de la Sindicatura, prestando el asesoramiento a las áreas que la conforman.
- i. Evaluar lo referido a los sistemas computarizados y tecnología de información utilizados en el Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando recomendaciones con el objeto de lograr que se corrijan.
- j. Elaborar normas de control interno sobre auditoría de sistemas computarizados y tecnología de información y realizar asesorías técnicas y proyectos especiales en la materia de su competencia.



SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- k. Administrar la biblioteca del organismo, efectuando, para ello, la recopilación, clasificación y actualización del material de interés para los usuarios.
- l. Coordinar la prestación de servicios generales.

**ES COPIA**

  
RINA DE TORRES  
Numeración: Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación



## DE LOS AUDITORES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar tareas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Control Interno, de Auditoría Gubernamental, Código de Etica y toda otra norma de aplicación en la Sindicatura General.

### FUNCIONES

- a) Realizar las auditorías financieras y de gestión que le solicite el Gerente Coordinador respectivo o la autoridad superior de la cual dependa.
- b) Ejecutar y realizar el seguimiento de los programas de trabajo que se le soliciten realizando el análisis de la información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría más convenientes
- c) Proponer los programas de trabajo de las auditorías a realizar
- d) Identificar, analizar y evaluar la información puesta a su disposición
- e) Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- f) Confeccionar los informes de auditoría de avance o definitivos
- g) Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura.
- h) Llevar archivo ordenado de sus actuaciones y confeccionar, supervisar y/o proponer indicadores de gestión, de rendimiento y toda otra forma de medición que facilite el monitoreo de los entes auditados.
- i) Informar toda actividad o proceso que agregue valor a su área y a los entes auditados.
- j) Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc., que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación



## DE LOS CAPACITADORES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Capacitar en los temas relacionados con las funciones de la Sindicatura General, de acuerdo a lo fijado por la Gerencia General.

### FUNCIONES

- a. Colaborar con la preparación del Plan Anual de Acción de la Gerencia de Coordinación en materia de capacitación.
- b. Proponer los contenidos, metodologías, cronogramas y demás aspectos curriculares de los temas a desarrollar y de los eventos a realizar.
- c. Proponer los métodos y criterios de evaluación.
- d. Confeccionar los módulos de estudio de los temas a desarrollar.
- e. Llevar las estadísticas de cursos, asistentes, desgranamiento, deserción, etc.
- f. Llevar un registro de especialistas en diferentes materias relacionadas con la temática de la Sindicatura General

RINA RIVERA DE TORRES  
Numeración Gen. Leyes y Decretos  
Secretaría Gen. de la Gobernación

## DE LOS ASESORES EN MATERIA JURÍDICA Y NORMATIVA

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Procurar el diligenciamiento de las actuaciones relacionadas con aspectos normativos legales y técnicos atinentes al cumplimiento y aplicación de las funciones de la Sindicatura General, elaborando los dictámenes y escritos pertinentes.
- \* Analizar, evaluar y realizar el seguimiento de la normativa relacionada con la Sindicatura General y su cumplimiento, proponiendo el estudio, aplicación modificación y actualización de la misma.

### FUNCIONES

- a. Asistir al Gerente de Coordinación y realizar los dictámenes e informes de control legal y de gestión en los aspectos jurídicos y normativos que el mismo solicite.
- b. Proponer los programas de trabajo a realizar.
- c. Realizar el seguimiento de los programas de trabajo que le soliciten, realizando el análisis de la documentación e información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas más idóneos.

ef



- d. Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- e. Confeccionar los dictámenes e informes legales y/o técnico-normativos, de avance o definitivos.
- f. Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura, especialmente en materia de capacitación.
- g. Informar toda actividad o procesos que agreguen valor a su área y a los entes controlados.
- h. Informar las actuaciones realizadas y estado de trámites de las mismas.
- i. Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc. que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.
- j. Proponer la modificación a la normativa legal y técnica vigente en los casos que considere conveniente, pudiendo requerir colaboración de otras áreas para su análisis.
- k. Notificar a las áreas involucradas la normativa específica de aplicación en el desarrollo de sus funciones

## ASESORES INFORMATICOS

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

- \* Analizar, diseñar, programar y mantener los sistemas y subsistemas informáticos desarrollados y a desarrollar en la Sindicatura General y en los organismos controlados.
- \* Programar y capacitar en forma permanente al personal del organismo y al perteneciente a entes fiscalizados, cuando la Gerencia General lo considere necesario.

### FUNCIONES

- a. Determinar los objetivos de los sistemas y subsistemas informáticos, empleando las técnicas adecuadas para su logro.
- b. Determinar las áreas de la Sindicatura General a informatizar, en forma conjunta con el Síndico General y la Gerencia General.
- c. Recopilar los antecedentes de información, sus procedimientos y relaciones entre áreas, determinando el proceso real del circuito administrativo para la implementación de sistemas, subsistemas y sus adecuaciones.
- d. Advertir a los responsables de áreas de los problemas de información detectados, proponiendo las medidas correctivas en el ámbito de su competencia.
- e. Proponer las soluciones y alternativas mediante especificaciones de los requerimientos del sistema o subsistema a implementar o modificar.



- f. Realizar la programación informática utilizando lenguajes apropiados, efectuando las pruebas necesarias para poner en marcha, acondicionar, modificar o sustituir sistemas o subsistemas.
- g. Elaborar los manuales del usuario de los sistemas o subsistemas en funcionamiento.
- h. Proponer las materias y cursos de capacitación general o específicos en materia informática coordinadamente con los demás estamentos de la Sindicatura.

## DEL PERSONAL DE EJECUCION

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer el servicio en forma, eficaz, eficiente y oportuna a los agrupamientos que integran la Sindicatura General.

### FUNCIONES

- a. Ejecutar las tareas necesarias para que el servicio se preste bajo criterios de calidad.
- b. Toda otra función de ejecución inherente a la Sindicatura General.

*[Handwritten signature]*

**ES COPIA**

RIN. R. DE TORRES  
Numeración Gral. Leyes y Decretos  
Secretaría Gral. de la Gobernación