

Fecha Sanción 12 Enero 2006
Publicado en Boletín Oficial B.O.N° 10/05 PAG. N° 283/292.-
Extracto CREASE LA "UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA" EN AMBITO DE LA
SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO SOCIAL.-

San Fernando del Valle de Catamarca, 12 de Enero de 2006.

VISTO:

El Expte. N° 27556/05, mediante el cual la Secretaría de Estado de Desarrollo Social solicita la creación de la Unidad de Auditoría Interna en el ámbito de su Jurisdicción; los Artículos 120°, 122° y 123° de la Ley N° 4938 que establece y regula "La Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial", y su modificatoria Ley 4980; la Resolución Ministerial H. y F. (CGO) B° 1795/05 y el Decreto Acuerdo N° 506/2001 que establece el Régimen para la Elaboración, Tramitación y Financiamiento de las Estructuras Orgánicas de la Administración Pública Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 120° de la Ley N° 4938, que establece y regula "La Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial" prevé: "El Sistema de Control Interno estará conformado por la Contaduría General como órgano normativo, de supervisión y coordinación; y por las Unidades de Auditoría Interna creadas o a crearse en cada Jurisdicción y Entidad del Poder Ejecutivo Provincial.

Estas unidades de auditoría interna, dependerán jerárquicamente de la autoridad superior de cada Jurisdicción o Entidad y actuarán coordinados técnicamente por la Contaduría General".

Que, la referida Ley establece en su Artículo 122°: "Las Autoridades Superiores de las Jurisdicciones o Entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial serán responsables del mantenimiento de su adecuado Sistema de Control Interno, que incluirá:

- a) Los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el Plan de Organización y en los Reglamentos y Manuales de Procedimientos de cada Organismo.
- b) La auditoría interna.

Que, el Artículo 123° de la Ley N° 4938, modificado por Ley 4980, dispone "La Auditoría Interna es un servicio a toda la organización y consiste en un examen previo y posterior de las actividades financieras y administrativas de las Jurisdicciones y Entidades, realizadas por los auditores integrantes de las Unidades de Auditoría Interna.

Las funciones y actividades de los Auditores Internos deberán mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su control".

Que, la Resolución Ministerial H. y F. (CGO) N° 1795/05, aprueba el Manual Normativo para las Unidades de Auditoría Interna de las Jurisdicciones y Entidades del Ambito del Poder Ejecutivo Provincial.

Que, en virtud de los objetivos y acciones de la Secretaría de Estado de Desarrollo Social, como así también por los distintos programas en ejecución destinados a los sectores de la comunidad en situación de vulnerabilidad social, tales como "NUESTRO FUTURO", "INFRABAS", etc., resulta imprescindible la constitución de la Unidad de Auditoría Interna en el ámbito de dicha Jurisdicción, a los fines de procurar una mayor celeridad en el trámite de control interno.

Que, igualmente corresponde crear la estructura orgánica de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a lo normado en el Decreto Acuerdo 506/2.001, el que establece el Régimen para la Elaboración, Tramitación y Financiamiento de las Estructuras Orgánicas de la Administración Pública Provincial.

Que, han tomado la intervención que les compete Asesoría General de Gobierno, mediante Dictamen AGG N° 1191/05, y la Contaduría General de la Provincia, mediante Informe N° 5360/05.

Que, el Poder Ejecutivo de la Provincia se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento, de conformidad a lo establecido en Ley N° 4938 "La Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial", y sus modificatorias, y por el artículo 149, inc. 3°, de la Constitución de la Provincia de Catamarca.

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DE CATAMARCA
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTICULO 1°.- Créase en la Jurisdicción de la Secretaría de Estado de Desarrollo Social la "UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA"

prevista en los Artículos 120°, 123° y concordantes, de la Ley N° 4938, que establece y regula la Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control de Sector Público Provincia, y su modificatoria Ley N° 4980, cuyos Objetivos y Acciones y Estructura Organizativa, se detalla en el Anexo I que forma parte integrante del presente instrumento legal.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, Publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.-

Ing. Agrim. EDUARDO BRIZUELA DEL MORAL
Gobernador de Catamarca

Dr. Ramón Arturo Aguirre
Ministro de Salud

Dr. Luis Raúl Cippitelli
Ministro de Gobierno y Justicia
a/c Ministerio de Hacienda y Finanzas
y Ministerio de Obras y Servicios Públicos

Ing. Agrim. Eduardo Galera
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología
a/c Ministerio de Producción y Desarrollo

ITEM I
ORGANIGRAMA

DIRECCION AUDITOR
PROVINCIAL INTERNO
TITULAR

DEPARTAMENTO AUDITORIA AUDITORIA
CONTABLE OPERATIVA

DIVISION DESPACHO

ITEM II
MISIONES Y FUNCIONES

I) DEFINICION

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) representa la estructura lógica del conjunto que conforma la organización a través de la desagregación del proceso decisorio, responsable del sistema de control interno, mediante el examen previo y posterior de las actividades financieras y administrativas de las Jurisdicciones y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial. Como estructura de la Jurisdicción, representa una Unidad Orgánica, que dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Estado de Desarrollo Social y actuará coordinada técnicamente por Contaduría General de la Provincia. La Unidad de Auditoría Interna tendrá a su cargo el ejercicio material del control de la Jurisdicción, en tanto que, la Subcontaduría General de Control dependiente de la Contaduría General de la Provincia, coordinará y supervisará la aplicación de las normas y procedimientos de control.

II) MISIONES Y FUNCIONES
MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD DE ORGANIZACION:
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
MISION:

Satisfacer las necesidades de contrl, interviniendo tanto en las operaciones desarrolladas como a desarrollarse (examen previo, concomitante y posterior de las actividades financieras y administrativas de la Jurisdicción), comprobando el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes, informando y asesorando a los niveles superiores de la Jurisdicción, y elaborando informes independientes de los emitidos por quienes tienen la responsabilidad directa u operativa sobre dichas operaciones, entre otras.

FUNCIONES:

1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría y Programas Específicos de Control Interno previo, concomitante y posterior, a desarrollar, conforme a la naturaleza de la Jurisdicción Secretaría de Estado de Desarrollo Social, aplicando modelos de control que privilegien los principios de eficiencia, eficacia y economía.
2. Presentar el Plan Anual de Auditoría a la autoridad superior de la Jurisdicción de quién depende jerárquicamente y, posteriormente, a la Subcontaduría General de Control dependiente de Contaduría General de la Provincia, para su revisión y aprobación, conforme lo estipulado por el Artículo 125° inciso g) de la Ley N° 4938.
3. Verificar el cumplimiento razonable de las políticas, planes y procedimientos establecidos por las autoridades superiores de la Jurisdicción sujeta a su Control.
4. Examinar y evaluar íntegramente los trámites de contrataciones de bienes, servicios anteproyectos, proyectos, consultorías, locaciones, obras, concepciones de obras y servicios públicos, etc., y la aplicación y efectividad de los controles previos y concomitantes conforme al flujo administrativo respectivo, en los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, legales y de gestión, emitiendo e incorporando a las actuaciones el correspondiente informe.
5. Verificar si los recursos son percibidos y las erogaciones son realizadas, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables sobre la materia, y a los límites cuali-cuantitativos presupuestarios correspondientes.
 - 5.1. Examinar y evaluar la gestión financiera de los fondos y valores que administran el/los Organismo/s sujetos a su control.
 - 5.2. Verificar la correcta aplicación de los recursos recaudados, a los fines para los que fueron asignados presupuestariamente.
 - 5.3. Controlar que las erogaciones y demás actos administrativos se perfeccionen, ejecuten y liquiden conforme a la legislación, y demás normativas vigente sobre la materia.
- 5.4. Controlar que las transacciones u operaciones a efectuarse o las ya realizadas, se ajusten a criterios básicos de economía, eficacia y eficiencia para el Organismo y/o para los intereses de la administración.
6. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información, verificando que los sectores o áreas correspondientes provean la misma en forma adecuada en calidad, oportunidad y confiabilidad, a los niveles gerenciales y a las autoridades superiores de la Organización, para facilitar la toma de decisiones y el ejercicio del control.
7. Controlar la solidez del sistema de registros, verificando la permanente actualización de las registraciones contables en el Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera -S.I.P.A.F.-, y en los registros habilitados a tal efecto por el Organismo.
8. Verificar la actualización de los registros patrimoniales implementados y la correcta valuación de los bienes, informando sobre las medidas adoptadas para la guarda, custodia y conservación de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción o Entidad sujeta a su control.
9. Intervenir previamente, mediante la emisión del respectivo informe, en toda gestión administrativa vinculada al Alta, Baja y Transferencia de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción o Entidad.
10. Analizar y verificar las contrataciones de bienes, servicios, anteproyectos, proyectos, consultorías, locaciones, obras, concesiones de obras y servicios públicos, etc., a realizar o realizadas por las Unidades Ejecutoras de la respectiva Jurisdicción o Entidad, se ajusten a los Principios Generales establecidos por el Artículo 91° de la Ley N° 4938.
11. Elaborar el proyecto de Presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
12. Intervenir, a efectos informativos y de asesoramiento, de las reuniones a niveles superiores de conducción que se realicen con carácter periódico o para el tratamiento de temas en particular, opinando sobre aquellos que tengan por objeto el dictado y adecuación de normas, procedimientos y sistemas que deben ser objeto del control interno.
13. Realizar informes, estudios o exámenes periciales derivados de requerimientos realizados por Asesoría General de Gobierno o Fiscalía de Estado.
14. Brindar su plena colaboración a Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, otorgando diligente atención a los requerimientos que les sean formulados, y coordinando actividades en vistas a evitar la duplicidad de esfuerzos y posibilitar una adecuada cobertura en materia de Control.
15. Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia, el funcionamiento de los sistemas y programas establecidos en la Jurisdicción, y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión, formándose opinión e informando acerca de eficacia, y de los posibles desvíos que se observen.
16. Informar acerca del resultado de la gestión del ente, con la relación a los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.
17. Producir Informes de Auditoría sobre las actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones con propuestas que promuevan el cumplimiento de las normas y procedimientos, así como el establecimiento de prácticas aceptables.
18. Brindar asesoramiento, en aspectos de su competencia, a los responsables de brindar solución a las fallas, problemas o desvíos detectados.
19. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna hasta la corrección o normalización de los desvíos o falencias detectadas.
20. Informar a Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, sobre los temas que les sean requeridos.
21. Ejecutar todas las demás tareas que, en materia de competencia de las Unidades de Auditoría Interna, les sean asignadas por la autoridad superior de la Jurisdicción o Entidad en que se integran.

UNIDAD DE ORGANIZACION: UNIDAD
DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD DE TRABAJO: DEPARTAMENTO
AUDITORIA CONTABLE

MISION:

Satisfacer las necesidades de control, interviniendo en las operaciones a desarrollarse, (examen previo y concomitante de las actividades financieras y administrativas de la Jurisdicción), comprobando el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes, informando y asesorando a los niveles superiores de la Jurisdicción, y elaborando informe independientes de los emitidos por quienes tienen la responsabilidad directa u operativa sobre dichas operaciones.

FUNCIONES:

- 1) Examinar y evaluar ítegramente los trámites de contrataciones de bienes, servicios, anteproyectos, proyectos, consultorías, locaciones, obras, concesiones de obras, concesiones de obras y servicios públicos, etc., y la aplicación y efectividad de los controles previos y concomitantes conforme al flujo administrativo respectivo, en los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, legales y de gestión, emitiendo e incorporando a las actuaciones el correspondiente informe.
 - 1.a. Verificar el cumplimiento de las normas legales que atañen a la gestión que se tramita en la Unidad de Auditoría Interna, y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de los Formularios que se emitan a través del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera - S.I.P.A.F., de conformidad a lo establecido por el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos, para el Sector Público Provincial no Financiero.
 - 1.b. Verificar que la información que se visualiza en pantalla del equipo incorporado a la Red Informática del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera -S.I.P.A.F.- sea igual a la del formulario emitido a través de dicho sistema y remitido a intervención de la Unidad de Auditoría Interna, como así también en caso de que así correspondiere, firmar dicho formulario como constancia del control realizado.
 - 1.c. Controlar las liquidaciones de gastos realizadas por el Servicio Administrativo de la Jurisdicción.
 - 1.d. Controlar el cumplimiento de lo establecido por la Normativa Impositiva Nacional y Provincial, en los trámites remitidos a su consideración.
 - 1.e. Comunicar a la A.F.I.P.-D.G.I. y Administración General de Rentas de la Provincia, en forma conjunta con el titular de la U.A.I., la falta de cumplimiento de la normativa impositiva indicada precedentemente.
 - 1.f. Verificar la información financiera relativa a las transacciones que produzcan modificaciones en la situación patrimonial, y económica-financiera de la Jurisdicción.
 - 1.g. Elevar a la Unidad de Auditoría Interna, los expedientes en los que no se halla detectado errores, omisiones u observaciones.
 - 1.h. Devolver al Servicio Administrativo Financiero o Unidad Ejecutora correspondiente, con intervención del titular de la U.A.I. y a través de Mesa de Entradas y Salidas del Organismo, los expedientes en los cuales se detectaran errores, omisiones u observaciones, a la gestión en particular, identificando las mismas e indicando las medidas para subsanar las mismas.
- 2) Intervenir previamente, mediante la emisión del respectivo informe, en toda gestión administrativa vinculada al Alta, Baja y Transferencia de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción o Entidad.
- 3) Registrar el movimiento diario de las actuaciones que ingresen y egresen del Departamento Auditoría Contable.
- 4) Comunicar al Titular de la Unidad de Auditoría Interna las situaciones anormales y/o irregulares que se constataren.
- 5) Llevar un archivo de los Formularios C-41 "Orden de Pago", C-42 "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria", C-43 "Fondo Rotatorio y Reposiciones" y C-55 "Regularización y Modificaciones de Registro", que emita el Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción y que sean remitidos a intervención de la U.A.I.
- 6) Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a la Jurisdicción y a sus distintas Unidades Ejecutoras, que los soliciten, en temas inherentes de su competencia.
- 7) Intervenir, a efectos informativos y de asesoramiento, de las reuniones a niveles superiores de condición que se realicen con carácter periódico o para el tratamiento de temas en particular, opinando sobre aquellos que tengan por objeto el dictado y adecuaciones de normas, procedimientos y sistemas que deben ser objeto del control interno.
- 8) Elaborar el proyecto de Presupuesto del Departamento Auditoría Contable.
- 9) Cumplir con todas las funciones que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Auditoría Interna.
- 10) Brindar su plena colaboración a Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, otorgando diligente atención a los requerimientos que les sean formulados, y coordinando actividades en vistas a evitar la duplicidad de esfuerzos y posibilitar una adecuada cobertura en materia de Control.

UNIDAD DE ORGANIZACION: UNIDAD
DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD DE TRABAJO: DEPARTAMENTO
AUDITORIA OPERACIONAL

MISION:

Ejercer el Control posterior de las actividades financieras y administrativas de la jurisdicción.

FUNCIONES:

- 1) Verificar si los recursos son percibidos y las erogaciones son realizadas, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables sobre la materia, y a los límites cuali-cuantitativos presupuestarios correspondientes.
- a) Examinar y evaluar la gestión financiera de los fondos y valores que administran el/los Organismo/s sujetos a su control.
- b) Verificar la correcta aplicación de los recursos recaudados, a los fines para los que fueron asignados presupuestariamente.
- c) Controlar que las erogaciones y demás actos administrativos se perfeccionen, ejecuten y liquiden conforme a la legislación, y demás normativa vigente sobre la materia.
- d) Controlar que las transacciones u operaciones ya realizadas, se ajusten a criterios básicos de economía, eficacia y eficiencia para el Organismo y/o para los intereses de la administración.
- 2) Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información, verificando que los sectores o áreas correspondientes provean la misma en forma adecuada en calidad, oportunidad y confiabilidad, a los niveles gerenciales y a las autoridades superiores de la Organización, para facilitar la toma de decisiones y el ejercicio del control.
- 3) Controlar la solidez del sistema de registros, verificando la permanente actualización de las registraciones contables en el Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera -S.I.P.A.F.-, y en los registros habilitados a tal efecto por el Organismo.
- 4) Verificar la actualización de los registros patrimoniales implementados y la correcta valuación de los bienes, informando sobre las medidas adoptadas para la guarda, custodia y conservación de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción o Entidad sujeta a su control.
- 5) Analizar y verificar las contrataciones de bienes, servicios, anteproyectos, proyectos, consultorías, locaciones, obras, concesiones de obras y servicios públicos, etc., a realizar o realizadas por las Unidades Ejecutoras de la respectiva Jurisdicción o Entidad, se ajusten a los Principios Generales establecidos por el Artículo 91° de la Ley N° 4938.
- 6) Elaborar el proyecto de Presupuesto del Departamento Auditoría Operativa.
- 7) Intervenir, a efectos informativos y de asesoramiento, de las reuniones a niveles superiores de conducción que se realicen con carácter periódico o para el tratamiento de temas en particular, opinando sobre aquellos que tengan por objeto el dictado y adecuación de normas, procedimientos y sistemas que deben ser objeto del control interno.
- 8) Realizar informes, estudios o exámenes periciales derivados de requerimientos realizados por Asesoría General de Gobierno o Fiscalía de Estado.
- 9) Brindar su plena colaboración a Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, otorgando diligente atención a los requerimientos que les sean formulados, y coordinando actividades en vistas a evitar la duplicidad de esfuerzos y posibilitar una adecuada cobertura en materia de Control.
- 10) Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia, el funcionamiento de los sistemas y programas establecidos en la Jurisdicción, y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales de gestión, formándose opinión e informando acerca de eficacia, y de los posibles desvíos que se observen.
- 11) Informar acerca del resultado de la gestión del ente, con relación a los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.
- 12) Producir Informes de Auditoría sobre las actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones con propuestas que promuevan el cumplimiento de las normas y procedimientos, así como el establecimiento de prácticas aceptables.
- 13) Brindar asesoramiento, en aspectos de su competencia, a los responsables de brindar solución a las fallas, problemas o desvíos detectados.
- 14) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna hasta la corrección o normalización de los desvíos o falencias detectadas.
- 15) Informar a Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas a la Provincia, sobre los temas que les sean requeridos.
- 16) Ejecutar todas las demás tareas que, en materia de competencia de las Unidades de Auditoría Interna, les sean asignadas por la autoridad superior de la Jurisdicción.

ITEM III

PLANTA DE CARGO

ITEM IIIA

DOTACION DE PERSONAL SUPERIOR Y DE GABINETE

MINISTERIO O SECRETARIA DE ESTADO:

UNIDAD NOMBRE Y INDICE CANTIDAD

ORGANICA DESCRIPCION DE CARGOS

DEL PUESTO

UAI TITULAR 1.20 1

ITEM IIIB

DOTACION DE PLANTA PERMANENTE

MINISTERIO O SECRETARIA DE ESTADO:

ESCALAFON:

AGRUPAMIENTO:

Prog. Descripción Unidad Categoría Total

Presup. del Prog. Orgánica

2

UAI 22

UAI 19 1

TOTAL PERMANENTE

ITEM IIIC

DOTACION DE PLANTA TEMPORARIA

MINISTERIO O SECRETARIA DE ESTADO:

Unidad Nombre y Nivel Cantidad Período de
Orgánica Descrip. Escalafonario de cargos Duración del
del Puesto Equivalente Contrato
Desde Hasta

UAI Auditores Categoría 22

4

UAI Auditores Categoría 21

4

UAI Auxiliares Categoría 15
de Audit. 10