



SALTA, 03 JUL 2012

RESOLUCIÓN Nº 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 23º 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 Nº 1086/2001 a las Gerencias de Coordinación, se encuentra la planificación anual de las auditorias 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 Nºs. 41/1995 y 1105/2002;

Por ello y con encuadre en lo dispuesto en el Artículo 23º de la Ley 7103 y Decreto Nº 1086/2001 – Anexo IV –Funciones del Síndico General de la Provincia;

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

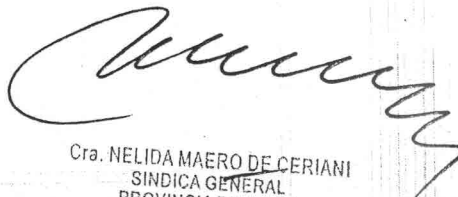
ARTÍCULO 1º. Aprobar el Plan Anual de Acción para el Ejercicio 2012, que como ANEXOS I al VII forman parte de la presente.

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

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

MPZ/scs




Cra. NELIDA MAERO DE CERIANI
SINDICA GENERAL
PROVINCIA DE SALTA
Nº 1105/2002



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 informacion en SiGeP. | Control periódico de los respaldos originados en Sindicatura General de la Provincia. | Permanente |

