

AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA

**PRESIDENTE
AUDITOR GENERAL
DR. MIGUEL ÁNGEL TORINO**

**AUDITORES GENERALES
C.P.N. SERGIO GASTÓN MORENO
C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE
C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO
DR. DANIEL MAURO NALLAR**

**AUDITOR GENERAL
DEL ÁREA DE CONTROL Nº I
DR. DANIEL MAURO NALLAR**

Santiago del Estero 158 - Salta

IDENTIFICACIÓN

CÓDIGO DE PROYECTO:	Área de Control N° I AGPS – Expte. N° 242-2200/09. – N° I-41-09
NORMA DE APROBACIÓN:	Resolución AGPS N° 23/08
ENTIDAD:	Ministerio de Finanzas y Obras Públicas – Sub-Programa Valuaciones Urbanas de la Dirección General de Inmuebles.
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría Parcial de Gestión y de Cumplimiento.
OBJETO:	1) Evaluar el Sistema de Control Interno
PERIODOS BAJO EXAMEN:	Año 2.008.
EQUIPO DESIGNADO:	CPN Teresa Yáñez

ÍNDICE

	Página
CARÁTULA	
IDENTIFICACIÓN	1
ÍNDICE	2
1. OBJETO DE LA AUDITORÍA	4
2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	5
2.1. Consideraciones Generales	5
2.1.1. Procedimientos	5
2.1.2. Marco Normativo	6
2.2. Limitaciones al Alcance	7
3. ACLARACIONES PREVIAS	8
3.1. Aspectos Institucionales	8
3.2. Características	9
3.3. Grado de cumplimiento de la legislación aplicable	11
3.4. Control Interno	12
4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	12
4.1. Control Interno	12
4.2. Sistema de Información Gerencial	14

		Página
4.3.	Análisis de la Gestión del Responsable de la Coordinación del Proceso de Calidad	15
4.4.	Actividades del “Plan de Incorporación de falsos baldíos”	16
4.5.	Aspectos relacionados con los procedimientos de solicitud de Informes.	17
4.6.	Análisis de Eficacia	17
4.7.	Análisis de Eficiencia	18
5.	RECOMENDACIONES	20
6.	CONCLUSIONES	22

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Expte. N° 242-2200/09

Sr. Ministro de Finanzas y Obras Públicas

C.P.N. CARLOS PARODI

Su Despacho

En uso de las facultades conferidas por el artículo 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7103, artículo 32, la AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA procedió a efectuar un examen en el ámbito del MINISTERIO DE FINANZAS Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE SALTA, con el objeto que se detalla a continuación:

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de carácter parcial de gestión y de cumplimiento, en la Dirección General de Inmuebles – Sub-Programa Valuaciones Urbanas, dependiente del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas de la Provincia de Salta, circunscripta a los puntos de auditoría definidos en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2.009 y la Planificación Específica de la Auditoría.

Objetivos

- 1.1.** Analizar y evaluar la gestión administrativa del Sub-Programa Valuaciones Urbanas de la Dirección General de Inmuebles.
- 1.2.** Analizar y Evaluar los métodos y procedimientos operativos de los sectores críticos del Sub-Programa y la efectividad de los mismos.
- 1.3.** Evaluar el Sistema de Control Interno.

El período objeto de auditoría se centra en el ejercicio 2008. Las comprobaciones sobre el Sistema de Control Interno y el contenido de la estructura, en cambio, por su propia natura-

leza, se refieren a las situaciones observadas en el momento en el que dichas comprobaciones fueron realizadas.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

2.1. Consideraciones Generales

El trabajo de auditoría fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa, establecidas en la Resolución N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aplicándose procedimientos de auditoría con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

2.1.1. Procedimientos.

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Análisis y evaluación de la estructura organizativa.
- Relevamiento y evaluación del funcionamiento del Sistema de Control Interno en las Áreas sujetas a examen.
- Relevamiento, observación y evaluación del ambiente de trabajo, con el objeto de obtener una comprensión de los componentes del Control Interno tales como:
 - Ambiente de control;
 - Riesgos;
 - Actividades de control;
 - Información, Comunicación y Supervisión
- Recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en los periodos bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación: Decretos, Resoluciones, Organigrama, Manuales de Organización (Misiones y Funciones), Procedimientos Internos. Recopilación, análisis y evaluación de la misma.
- Requerimiento de documentación, análisis y evaluación de información, respecto de Indicadores de Gestión.

- Análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con los diferentes pagos efectuados conforme a la documentación remitida por los diferentes SAF.
- Entrevistas personales con funcionarios y empleados de las Áreas objeto del control.
- Control de pruebas y obtención de muestras.

2.1.2. Marco Normativo.

2.1.2.1. General

- Ley 6.838 Sistema de Contrataciones de la Provincia.
- Ley 5348 – de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 1.336 – de Expropiaciones.
- Ley 1.030- renumerada bajo N° 2308- de Catastro General y Único de la Provincia de Salta.
- Ley 7.190 y modificatoria N° 7.208 y N° 7.264 - del Gobernador, Vicegobernador, Ministros, Secretarios y Subsecretarios y Comisionados del Gobierno.
- Ley N° 7.486 – Presupuesto General de la Administración Provincial, Administración central y organismos descentralizados.
- Decreto N° 1.448/96. Reglamento de la Ley N° 6.838.
- Decreto N° 4.689/97 – Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincias.
- Decreto Ley 705/57, Ley de Contabilidad y modificatorias.
- Decreto N° 7.655/72 – Régimen de Contabilidad y Control del Patrimonio del Estado.
- Decreto- Ley N° 09/75 y modificatorias – Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Decreto N° 2.971/06 – Gobernador. Aprueba Estructuras, Plantas de Cargos y Coberturas de la Dirección General de Inmuebles.

- Decreto N° 660/2.008 – Ministerio de Hacienda y Obras Públicas. Aprueba Estructuras, Plantas de Cargos y Coberturas del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas. Vigencia 01-01-08.
- Decreto 3.062/99 – Secretaría General de la Gobernación - regula las Cartas de Servicios, los sistemas de evaluación de la calidad, y los premios anuales a la excelencia y calidad del servicio público de la Provincia de Salta.
- Decreto N° 2.445/01 – Secretaría General de la Gobernación - aprueba el Modelo de Gestión hacia la Calidad de los Servicios Públicos prestados por el Poder Ejecutivo Provincial.
- Decreto 1027/08 – Gobernador. Crea Programa Registro Valuatorio en la Dirección General de Inmuebles.
- Resolución N° 2/D - Secretaría General de la Gobernación- Establece planes operativos y herramientas básicas de gestión de calidad.

2.1.2.2. Particular

- Resolución Ministerial N° 370D/99 - Aprueba Carta de Servicios de la Dirección General de Inmuebles.
- Resolución N° 48/2004 de la Dirección General de Inmuebles- Designación responsable de la Coordinación del Proceso de Calidad.

2.2. Limitaciones al Alcance

- El análisis se vio limitado por falta de disposición de información específica referida a la producción de informes, liquidaciones de valores, como a la de incorporación de mejoras edilicias, trámites de reconsideración de valor fiscal y de carácter de recategorización de rural a urbano.

- La insuficiencia en la determinación de objetivos e indicadores concretos, adecuados y medibles, así como en el sistema de seguimiento de los mismos, ha impedido realizar con el rigor requerido el análisis de eficacia programado. presentándose únicamente en este informe algunos resultados con datos de gestión a efectos indicativos.
- La insuficiencia de contabilidad analítica de la Dirección General de Inmuebles ha impedido realizar el análisis de eficiencia con el alcance previsto. Dicho sistema resulta poco desarrollado, limitándose a imputar al curso de acción los costos imputados en la contabilidad financiera y presupuestaria. En consecuencia, no es posible conocer los medios personales y materiales asignados al Sub-Programa Valuaciones Urbanas, sus costos y productividad. Tampoco consta la realización por el ente auditado de estudios al respecto.

2.3.- ADVERTENCIA INICIAL SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Parte de las consideraciones, observaciones, recomendaciones y opiniones que se emiten en el presente fueron realizadas en base al criterio que el Auditor General, quien firma, adquirió a partir del informe provisorio de auditoría agregado a fojas 352/376 y del proyecto de auditoría definitivo obrante a fs. 390/413.

3. ACLARACIONES PREVIAS

3.1. Aspectos Institucionales

Objetivo.

La Dirección General de Inmuebles tiene a su cargo la realización y conservación del Catastro General debiendo ejecutar las siguientes operaciones:

- **De orden físico: *Catastro técnico Geométrico*:** encaminadas a determinar exactamente la posición de los inmuebles de una manera invariable.
- **De orden jurídico: *Catastro jurídico*:** inscripciones tendientes a individualizar debidamente los titulares del dominio o sus poseedores, así como los gravámenes o afectaciones .

- **De orden económico: Catastro financiero:** informaciones y juicios encaminados a estimar el valor fiscal de los inmuebles.

3.2. Características Generales de la Dirección General de Inmuebles y del Sub-Programa Valuaciones Urbanas, Sistema de Gestión y de Control.

3.2.1. Organización.

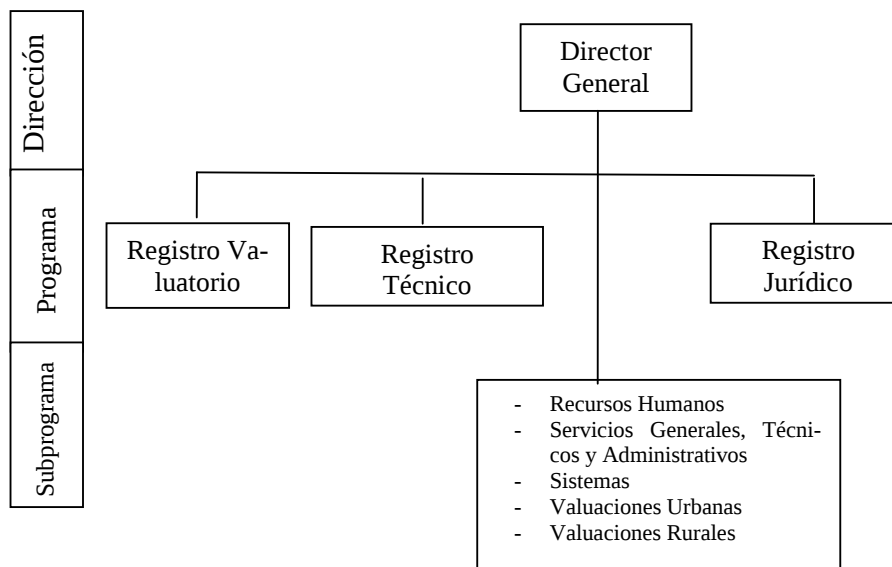
Las características generales de la Dirección General de Inmuebles y en particular del Sub-Programa Valuaciones Urbanas se presentan conforme a su Estructura, Objetivos y Funciones, Sistemas de Información Gerencial y Otros Aspectos Operativos, que se detallan en cada uno de los puntos posteriores.

3.2.2. Estructura

La estructura organizativa de la Dirección General de Inmuebles, se presenta en el siguiente organigrama:

MINISTERIO DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INMUEBLES



La Dirección General de Inmuebles es una unidad organizativa perteneciente al Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, estructura aprobada por Decreto N° 660/08.

Conforme a la reestructuración organizativa por el Decreto 660/08 El Programa Registro Valuatorio deja de ser tal y se conforman los Subprograma Valuaciones Urbanas y Subprograma Valuaciones Rurales.

Con posterioridad y teniendo en cuenta los objetivos de la Dirección General de Inmuebles y el mandato legal, se crea nuevamente mediante Decreto N° 1.027/08 el Programa Registro Valuatorio.

3.2.3. **Objetivos y Funciones**

El Subprograma Valuaciones Urbanas tiene por objeto realizar y conservar el catastro urbano en su orden económico (Catastro Económico) con fines tributarios, estadísticos territoriales y de expropiación pública según la normativa vigente.

Realiza las siguientes actividades para el cumplimiento de sus objetivos:

➤ **Informes y Liquidaciones:**

- Informe de Valores Urbanos
- Liquidación de valores fiscales urbanos
- Emisión de Certificados catastrales
- Informes de valores fiscales y/o valores fiscales proporcionales
- Informe de valor fiscal para bien de familia
- Informe de valores reales, valores fiscales incrementados en un 30 % y valores fiscales especiales.

➤ **Incorporación de mejoras edilicias**

➤ **Trámites de reconsideración de valor fiscal**

➤ **Trámite de carácter de recategorización de rural a urbano**

3.2.4. Sistema de Información Gerencial

El Programa Registro Valuatorio del cual depende El Subprograma Valuaciones Urbanas, sólo posee sistemas parciales de información, de índole formal, para el control administrativo y de desempeño, debido a la no estructuración de un proceso integrado de información y control de actividades. Esto, acompañado a que la información es de carácter parcial y limitada a áreas particulares, y a la existencia de acumulación – en muchas áreas – de datos no procesados, resulta más dificultosa la generación de información apropiada para la toma de decisiones.

Gran parte de las limitaciones registradas en los sistemas de información se deben a la inexistencia de normas específicas en la Dirección General que regulen la generación y procesamiento de la misma, y el control de los canales y procesos que la generaron.

El Subprograma Valuaciones Urbanas por tratarse de estructura organizativa es de baja complejidad, se maneja con cierta fluidez en la transmisión de la información verbal, y los procesos informales de información y control.

3.2.5. Otros Aspectos Operativos

Mesa General de Entrada y Salida

La Mesa de Entradas y Salidas es la encargada de registrar los movimientos de entrada y salida de documentación del Sub-Programa Valuaciones Urbanas, las que se efectúan manualmente, en libros no habilitados.

3.3. Control Interno

La evaluación del Control Interno se califica empleando la escala muy débil, débil, regular, fuerte y muy fuerte, por lo que en la Dirección General de Inmueble se considera “regular”, según las observaciones formuladas en el apartado 4.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

De conformidad con el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control, aprobado por Resoluciones AGPS N° 23/08, se procedió a la realización de la auditoría en el Sub-Programa Valuaciones Urbanas de la Dirección General de Inmuebles dependiente del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, según la Planificación Específica oportunamente aprobada por el Área de Control N° I.

Como resultado de la labor desarrollada, se exponen los comentarios y observaciones, a fin de ser considerados por el ente auditado en cuanto estime conveniente, y se detallan analíticamente a continuación:

4.1. Control Interno

4.1.1. A la fecha no se elaboró el Manual de Procedimientos del Sector.

La falta de un Manual de Normas y Procedimientos dificulta las actividades de control a realizar, ya que debe asegurarse que la actividad en sí misma se efectúe en forma correcta; además éstas son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Respuesta del ente: El organismo ha realizado la identificación de los procesos críticos y ha diseñado el correspondiente mapa de proceso. Actualmente se encuentran en ejecución la documentación de los procesos, para lo cual se asignaron dos personas a fin de asistir a las distintas áreas en su elaboración.

4.1.2. La Mesa General de Entradas y Salidas del Sub-Programa, no tiene implementado un sistema informático que permita registrar los movimientos de ingresos y salidas de la documentación, constatar y controlar dicha recepción o entrega, en forma analítica y cronológica.

Estructura Organizacional

4.1.3. Si bien se crea el Programa Registro Valuatorio mediante Decreto N°1.027/08, no existe instrumento legal de modificación de la estructura organizativa por lo que los Sub-Programas Valuación Urbana y Valuación Rural, dependen Direc-

tamente de la Dirección General no obstante que funcionalmente responden a dicho Programa.

Respuesta del ente: Se encomendará un proyecto normativo con el objeto de formalizar la dependencia jerárquica de los Sub Programas Valuaciones Urbanas y Rurales, al Programa Registro Valuatorio.

- 4.1.4. No se han especificado las funciones del Coordinador del proceso de Calidad, ya que dichas funciones se asignaron manteniendo su situación de revista y las responsabilidades de su cargo como Profesional asistente.

Respuesta del ente: Mediante Resolución de Dirección General N° 13/2010 se designó un Encargado de Calidad, cuyas funciones surgen del Compendio de Legalidad de la Oficina de Calidad de los Servicios del Gobierno de la Provincia.

Actividades de Control

- 4.1.5. El Sub-Programa Valuaciones Urbanas si bien tiene establecido los objetivos, y especificadas las principales actividades no elabora los Planes, Programas para el cumplimiento de sus objetivos los que se van determinando conforme surgen, en respuesta de las diversas dificultades planteadas.
- 4.1.6. El personal que realiza las tareas en calidad de administrativo, no tienen claramente especificados los aspectos específicos tendientes a la eficacia de las actividades de control, ya que desconocen si la misma es supervisada o no.
- 4.1.7. Las transacciones se realizan sin que exista una numeración de los informes emitidos que facilite el control y su registración.
- 4.1.8. La Dirección General de Inmuebles, no ha efectuado la actualización de los compromisos fijados en la Carta de Servicios, ni ha realizado la remisión del informe anual sobre el grado de cumplimiento de los compromisos declarados, el análisis de los desvíos y determinación de las medidas correctivas.

Respuesta del ente: La actualización de la Carta de Servicios se encuentra en ejecución por el Encargado de Calidad.

- 4.1.9. No se gestiona el desarrollo de las técnicas para la mejora de sus servicios conforme al Modelo que debe adoptar de acuerdo a las normas de calidad de los servicios.

Respuesta del ente: Las tareas que se desprendan de esta normativa serán coordinadas por el Encargado de Calidad.

4.2. Sistema de Información Gerencial

- 4.2.1. La Dirección General de Inmuebles no cuenta con un sistema de información gerencial estructurado e integral, que permita el acceso en tiempo y forma a la información para la toma de decisiones.
- 4.2.2. El Sub- Programa Valuaciones Urbanas no posee procedimientos administrativos propios que regulen los procesos de recolección, elaboración y control de la información de gestión.

4.3. Análisis de la Gestión del responsable de la Coordinación del Proceso de Calidad.

El objetivo principal de la designación de un responsable del proceso de calidad es el de continuar con las acciones coordinadas por la Oficina de Calidad de los Servicios en la implementación del Modelo de Gestión hacia la Calidad de los Servicios (Decreto N° 2.445/01).

Para el cumplimiento de los objetivos, la Oficina de Calidad aprueba la planificación operativa de los distintos ejercicios las que para el año 2008 se fortaleció con la Resolución Delegada de la Secretaría General de la Gobernación N° 2/08. En la misma resolución, se establece que las organizaciones dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, deberán aprobar sus planes operativos para la gestión de la calidad, la que en todos los casos se emprenderá sobre la base de un modelo de gestión de la calidad o excelencias, elección esta *que deberá producirse durante el primer trimestre del año 2008*, y procurar *la implementación de las herramientas básicas de gestión de la calidad allí enumeradas*.

Se designó al coordinador por Resolución N° 48/2004 de la Dirección General de Inmuebles sin que implique modificar su situación de revista ni las responsabilidades actuales.

De las comprobaciones realizadas el cumplimiento de las funciones del responsable es muy escasa, limitándose a los aspectos vinculados con quejas y reclamos, mediante la recepción de las mismas sin realizar ningún proceso de gestión de las mismas. En primer lugar, porque no está previsto en la estructura y planta de cargos, la de encargado del proceso de calidad. En segundo lugar, porque las funciones asignadas, no modifican la situación de revista del agente designado ni las responsabilidades del cargo que venía desempeñando y continúa en la actualidad. En tercer lugar, porque la superposición de funciones implica responder a las prioridades fijadas por el superior y relacionadas con las específicas del Sub-programa Valuaciones Urbanas tales como: Realizar la detección de errores, omisiones o inexactitudes contenidas en las DD.JJ. recibidas, comparándolas con antecedentes registrados, realizar las impugnaciones o modificaciones de las mismas en su caso mediante la emisión del formulario de oficio, realizar las tasaciones solicitadas, oficiar como Perito oficial del Tribunal de Tasaciones de la Provincia entre otras.

4.4. Actividades del “Plan de Incorporación de falsos baldíos” para toda la Provincia.

Las actividades de Incorporación de falsos baldíos, consiste en la incorporación “de oficio” de mejoras no declaradas, que se detectan a través de la restitución realizada en los años 2.003 y 2.004, que surge de los vuelos efectuados en zonas urbanas y que permitieron reconocer volúmenes edificadas no declarados. A partir de dicho trabajo, se realizaron las incorporaciones de “falsos baldíos” en: Capital y las localidades de San Lorenzo, Tartagal, Orán, Metán, Vaqueros y General Güemes.

Impacto: Ampliación de la Base Imponible para la recaudación del Impuesto Inmobiliario Urbano en cada uno de los Municipios.

Se observa que el Sub-Programa tuvo a su cargo la ejecución de las tareas operativas para el cumplimiento del “Plan de Incorporación de falsos baldíos”, cuyo proceso se fue cumpliendo conforme las instrucciones emanadas del Programa Registro Valuatorio, por lo que no posee un Plan Operativo y Programación, para tal fin, en el que se encuentren definidas las actividades y plazos para su ejecución, que permitieran su incorporación y coordinación con las distintas actividades corrientes del Sub-Programa.

4.5. Aspectos relacionados con los procedimientos de solicitud de Informes.

Los procesos de Informes, y emisión de certificados catastrales son procesos simples y en algunos muy cortos, como la emisión de Informes de valores urbanos, cuando éste se encuentra ya aprobado por la Junta de Catastro ya que se contesta el expediente y pasa a control y firma de la Jefa del Sub-Programa y se remite a Mesa de Entradas para su posterior entrega.

Se ha observado que si bien no existe una numeración de los Informes emitido y un control sobre la cantidad una vez visado por la Jefa del Sub-Programa su respuesta de emisión es inmediata – diaria – para el caso de informes de valores urbanos, con valor aprobado.

4.6. Análisis de Eficacia

Presupuestos por Programa o Curso de Acción

La financiación de las actividades encaminadas a la gestión del Sub- Programa Valuaciones Urbanas se encontraba consignada en el Presupuesto ejercicio 2008, en el Curso de Acción: Administración Financiera y Gubernamental del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, Dirección General de Inmuebles Cód: 09 1 160 06 01. Ley 7.486 promulgada por Decreto N° 493/08. Si bien ha establecido los principales objetivos que se persigue con la implantación del curso de acción definido, ha incorporado al Presupuesto de la Dirección de Inmuebles al curso antes mencionado, pero no ha establecido las actividades para los distintos programas y sus subdivisio-

nes ni asociado indicadores, por lo que no se encuentran en él, expresados sus objetivos y metas genéricas y específicas.

Otros instrumentos de planificación

Si bien existe una presupuestación por Curso de Acción y con independencia de las limitaciones señaladas respecto del Presupuesto y al margen del instrumento presupuestario, el Programa Registro Valuatorio y sus dependencias Sub- Programa Valuaciones Urbanas no disponen de una Planificación y Programación formal de sus actividades donde los objetivos aparezcan definidos claramente y debidamente cuantificados.

El Programa Registro Valuatorio y a su vez el Sub- Programa, al no haber fijado los objetivos y las metas a cumplir en el periodo no es posible medir si fue eficaz o no. No elabora los indicadores de eficacia a pesar de que cuenta con la información, que de ser procesada y elaborada para tal fin, le permitiría evaluar su cumplimiento.

Las operaciones efectuadas para la emisión de los distintos informes emitidos en particular los más simples como: Informe de Valores Urbanos y Certificados Catastrales que cuentan con una alta producción diaria le permitiría cuantificar periódicamente la misma conforme la medición de la salida del producto.

No obstante la ausencia de una planificación formal, se observa que el Programa, a través de su unidad operativa el Sub-Programa planteo como meta del largo plazo la contenida en el “Plan De Incorporación de falsos baldíos”

La ausencia de elaboración de indicadores en sus aspectos más representativos y su evaluación impiden medir el impacto de los resultados.

Como consecuencia de todo lo anterior no es posible utilizar los instrumentos inherentes al Presupuesto por Curso de Acción para analizar la eficacia del Sub-Programa Valuaciones Urbanas.

4.7. Análisis de Eficiencia

Si bien el Sub-Programa Valuaciones Urbanas tiene perfectamente identificadas las unidades de producción tales como: informes, certificados, tipos de valuaciones, etc.; la falta de control sobre la producción (cantidad de unidades producidas) y elaboración de algunos indicadores de eficiencia en términos relativos tales como: costo de la unidad de producto, costo del factor trabajo por unidad de producto; no permiten evaluar los resultados en términos de eficiencia.

Análisis de la Productividad del personal:

Cuantitativo:

El análisis de la productividad del personal en términos cuantitativos permite establecer indicadores que resulten ilustrativos como la relación: Cantidad de Producto terminado/total de unidades a producir, tales como, Cantidad de Informes emitidos/Total de informes solicitados.

No se procesaron los datos a los fines de esta evaluación, por lo que no existen informes que permitan analizar la productividad del sector.

Cualitativo:

El análisis de la productividad del personal en términos cualitativos permite examinar algunos factores que tienen una incidencia directa sobre el personal (idoneidad, actividades de formación, vacantes).

Indicador de eficiencia del personal (informes/certificados/ valuaciones resueltas por personal o por todo el personal).

La falta de determinación de este indicador no le permite al Sub-programa medir el índice de eficiencia del factor trabajo, en términos físicos.

La elaboración de la información y su indicador facilitaría conocer el número de asuntos resueltos por el personal y la incidencia de la falta o no de personal en determinados sectores para la resolución de trámites.

Analizar sus causas tales como si los resultados en determinadas áreas o sectores se deben a una mejor organización de trabajo o una directa incidencia en el rendimiento del personal de las inversiones y o mejoras en sistemas informáticos.

Análisis de algunos factores que tienen incidencia sobre la eficiencia del personal (idoneidad, actividades de formación, vacantes).

Existen factores que tienen incidencia en la eficiencia del personal y que pueden afectar la productividad, es la falta de personal en las distintas áreas para cubrir las funciones de:

- Inspectores – personal técnico
- Grabo verificación- personal técnico
- Peritos oficiales – Profesionales – Casos de expropiaciones.

Se pudo observar que de la totalidad del personal el 80% tiene una antigüedad mayor a diez años y algunos están próximos a acogerse a los beneficios de la jubilación.

Por otra parte el personal se ha mantenido constante, dentro del Sub-Programa, ya que las migraciones de o hacia otros sectores, fueron muy escasas.

Con el Decreto N° 2.971/06 se incorporaron a la planta cinco nuevos puestos de trabajo, los que desaparecieron en el Decreto N° 660/08, por falta de cobertura de las vacantes.

Cabe señalar que, el 80% del personal que se desempeña en el Sub-Programa, ha recibido capacitación específica, vinculada con las tareas que realiza, por decisión voluntaria.

Al margen de las causas antes citadas, se analizaron otras que en mayor o menor medida presentaban una incidencia relevante. Así se observa que algunas deficiencias en el personal se deben a la *insuficiencia de personal* - profesionales técnicos- que debido a la idoneidad y capacitación que se requiere para el desempeño de funciones, *cumplen además de las funciones asignadas, otras tareas* como ser la de Peritos Oficiales en los casos de expropiaciones, las cuales se realizan en carácter de carga pública.

El principal problema que tiene el Sub-Programa es la sub-dimensión de la plantilla, teniendo en cuenta el incremento de las tareas y el impacto que producirá su disminución natural. Las medidas adoptadas son escasas.

5. RECOMENDACIONES

5.1. Control Interno

La Dirección General de Inmuebles debe ejercer las funciones de supervisión y control necesarias que permitan el adecuado cumplimiento de las actividades que corresponden a cada registro y Programa a su cargo y garanticen su realización conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

- 5.1.1. Elaborar y elevar a consideración para su aprobación el Manual de Procedimientos.
- 5.1.2. El Programa Registro Valuatorio deberá implementar un sistema adecuado de registro y archivo de los informes elaborados por el Sub-programa Valuaciones Urbanas.
- 5.1.3. El Sub-Programa, debe adoptar las medidas tendientes a implementar un sistema informático de Mesa de Entradas y Salidas que permita registrar los movimientos de ingresos y salidas de la documentación, constatar y controlar dicha recepción o entrega, en forma analítica y cronológica.

5.2. Actividades de Control

- 5.2.1. El Sub-Programa Valuaciones Urbanas debe elaborar los Planes, Programas que permitan coordinar las diversas actividades para el cumplimiento de sus objetivos, contralar y medir los resultados.
- 5.2.2. Implantar los procedimientos que permitan el control de la producción del sector, sean informes emitidos u otros, y su registración.

- 5.2.3. Adoptar las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento de las obligaciones de informar anualmente sobre el grado de cumplimiento de los compromisos declarados en la Carta de Servicios, el análisis de los desvíos y determinación de las medidas correctivas.

5.3. Sistema de Información Gerencial

- 5.3.1. Desarrollar estudios tendientes a la implementación de un sistema de información gerencial, integral y estructurado, con el uso de informes periódicos, cuadro de mando e indicadores.
- 5.3.2. Definir criterios y estándares a aplicar por el Sub-programa Valuaciones Urbanas, con un concepto de proceso permanente, dinámico y sucesivo de planeamiento, operación y control, abocándose especialmente a la evaluación de la calidad de las prestaciones y a determinar la composición de los servicios. Establecer los criterios para emisión de informes periódicos de gestión.
- 5.3.3. Desarrollar procedimientos administrativos propios y en detalle que regulen los procesos de recolección, elaboración y control de la información de gestión.

5.4. Gestión de la Coordinación del Proceso de Calidad.

- 5.4.1. El encargado de la gestión de Calidad, deberá adoptar las medidas que permitan dar cumplimiento a los planes operativos para la gestión de la calidad, conforme al modelo de gestión de la calidad o excelencias, y procurar la implementación de sus herramientas básicas.

5.5. Otros

- 5.5.1. Arbitrar los medios y procedimientos necesarios que permitan al área pertinente, establecer una política de incorporación de personal conforme al criterio de áreas críticas, y fundada en una evaluación de la productividad del los sectores que integran el Sub-programa.

6. CONCLUSION

Conforme las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia, en relación a los objetivos propuestos, los procedimientos de auditoría aplicados y observaciones formuladas, se arribaron a las siguientes conclusiones:

El Sub-programa Valuaciones Urbanas, no elabora los Planes y Programas para el cumplimiento de sus objetivos, los que se van determinando conforme surgen, en respuesta de las diversas dificultades planteadas.

El Sub-programa no ha desarrollado procedimientos administrativos propios que regulen los procesos de recolección, elaboración y control de la información de gestión, que le permita analizar y evaluar el grado en que las funciones, procedimientos y operaciones realizadas se llevan a cabo con criterios de eficacia y eficiencia.

El Programa Registro Valuatorio y a su vez el Sub-Programa, al no haber establecido los objetivo y metas cuantificables, para el ejercicio anual, ni elaborado los indicadores de economía, eficiencia y eficacia, le impiden medir el grado en que las mismas se realizaron en base a dichos criterios.

De los procedimientos de auditoría realizados, de los comentarios y observaciones formuladas y de sus confirmaciones, surge que el Sistema de Control Interno de las áreas intervinientes en la gestión de la Dirección General de Inmuebles, es regular. A los efectos de la calificación se emplea la escala muy débil, débil, regular, fuerte y muy fuerte.

Las tareas de campo se desarrollaron entre los días 15 de agosto al 12 de setiembre de 2009 y 22 diciembre 2009 y 10 de enero 2010, quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia por hechos ocurridos con posterioridad a tal periodo y que pudieran tener influencia significativa en las informaciones contenidas en este Informe.

Salta, 19 de Mayo de 2010.

Dr. Nallar

SALTA, 02 de Junio de 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 48

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2200/09 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Parcial de Gestión y de Cumplimiento en la Dirección General de Inmuebles del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la hacienda pública provincial y municipal, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Parcial de Gestión y de Cumplimiento en la Dirección General de Inmuebles – Sub-Programa Valuaciones Urbanas, dependiente del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas de la Provincia de Salta – Período 2.008, que tuvo como objetivo general: 1) Analizar y evaluar la gestión administrativa del Sub-Programa Valuaciones Urbanas de la Dirección General de Inmuebles, 2) Analizar y Evaluar los métodos y procedimientos operativos de los sectores críticos del Sub-Programa y la efectividad de los mismos, 3) Evaluar el Sistema de Control Interno;

Que por Resolución N° 23/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia - Año 2.009, correspondiendo la presente auditoría al Proyecto I-41-09 del mencionado Plan 2.009;

Que con fecha 19 de mayo de 2.010 el Área de Control N° I emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Parcial de Gestión y de Cumplimiento en la Dirección General de Inmuebles del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas;

Que el Informe Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe Provisorio al ente auditado;

Que con fecha 01 de Junio de 2.010 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 48

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01 de la A.G.P.S.;

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° I DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° I, correspondiente a la Auditoría Parcial de Gestión y de Cumplimiento en la Dirección General de Inmuebles del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas – Período 2.008, que tuvo como objetivo general: 1) Analizar y evaluar la gestión administrativa del Sub-Programa Valuaciones Urbanas de la Dirección General de Inmuebles, 2) Analizar y Evaluar los métodos y procedimientos operativos de los sectores críticos del Sub-Programa y la efectividad de los mismos, 3) Evaluar el Sistema de Control Interno, obrante de fs. 423 a 445 del Expediente N° 242-2200/09.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Dr. Nallar - Cr. Muratore