

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, el procedimiento establecido por el artículo 14 de la Ley 325, el expediente N° 100.908/12, año 2007, correspondiente al Proyecto 2.07.10, denominado “Contrataciones de Alimentos y Control de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares Sobre las Plantas Elaboradas”, y la decisión del Colegio de Auditores Generales en sus sesiones de fechas 21 de noviembre y 4 de Diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que el artículo 14 de la Ley 325 establece el procedimiento para la solicitud de información;

Que mediante Nota N° 3423/07 AGCBA de fecha 19/10/07, se solicitó a la Dirección General de Coordinación Financiera y Contable el Expediente N° 37.514/05 correspondiente a Licitación Pública N° 964/05.

Que vencidos los plazos para la entrega de la documentación, sólo se entregó 5 cuerpos del referido expediente -de un total de 15 cuerpos- y 30 carpetas de ofertas de las 32 originalmente solicitadas. Ante la falta de entrega de la totalidad de la información requerida, la AGCBA reiteró lo solicitado, mediante Nota N° 3628/07 AGCBA –, a dicha unidad ejecutora, haciendo expresa referencia a lo normado en el inc. a) del artículo 14 de la Ley 325, en el artículo 135 de la CCBA y en el artículo 147 de la Ley 70.

Que también se puso en conocimiento de la reticencia de brindar la información en forma completa a la Ministra de Educación, mediante la Nota N° 3679/07.

Que, mediante el Memorando DGEDUC N° 224/07, la Dirección General de Control de Educación y Cultura, pone en conocimiento del Colegio de Auditores que el mencionado incumplimiento hace imposible la prosecución del proyecto de auditoría.

Que de lo expuesto se colige que la reticencia en la entrega de la información y/o documentación requerida constituyó una importante limitación al alcance de la labor del equipo de auditores;

Que habiéndose verificado el incumplimiento a lo establecido en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, en observancia a lo establecido por el artículo 14 de la Ley 325 y por el artículo 147 de la Ley 70 y asimismo, habiéndose agotado las etapas e incumplida la obligación impuesta por el artículo 14 de la Ley 325, el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 21 de noviembre de 2007, solicitó a la Dirección General de Asuntos Legales la articulación de los resortes previstos en la citada norma.

Que, habiéndose agregado el Dictamen del Art. 14 Ley 325 y el proyecto de Resolución respectivo, elaborados por la Dirección General de Asuntos Legales, el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, ha resuelto la suscripción de los mismos.

Que el artículo 145 de la Ley 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones;

Por ello,

**LA AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTICULO 1: Recomendar a la Sra. Ministra del Ministerio de Educación del GCBA, la iniciación de las acciones pertinentes al/los funcionario/s responsables, solicitando se informe a esta AGCBA las medidas que se tomen al respecto.

ARTICULO 2: Elevar copia de la presente Resolución y del Dictamen al Sr. Jefe de Gobierno, a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control, a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 325 *in fine*.

ARTÍCULO 3: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Resolución AGC Nº 480 /07

Dictamen

Art. 14 Ley 325

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

Señora Ministra
Ministerio de Educación
Ciudad de Buenos Aires
Lic. Ana María Clément.
Paseo Colón 255 Piso 9º

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad y de conformidad con lo normado en los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70 de la Ciudad Autónoma de la Buenos Aires, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen sobre el proceso de contratación de alimentos y control de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares, Proyecto de Auditoría N° 2.07.10 denominado “Contrataciones de alimentos y control de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares sobre las plantas elaboradas”. Auditoría Legal y Financiera. Período 2006”, programa presupuestario 80 inc 3, cuya Unidad Ejecutora es la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares (ej. 572)

1. Objetivo

Controlar los aspectos legales y técnicos de los actos administrativos aprobatorios de las contrataciones efectuadas por la prestación del servicio de alimentos. Evaluar el circuito de control de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares. Auditoría legal y financiera.

2. Alcance

El proyecto consistía en el análisis de la única contratación sobre el servicio de elaboración de alimentos y posterior distribución, en mesa, que se encuentra vigente y que tramitó por Expediente N° 37.514/05, correspondiente a la Licitación Pública N° 964/05.

En consecuencia, al dar inicio a la presente auditoría, la AGCBA remitió la Nota N° 3423/07 AGCBA, con fecha 19/10/07, obrante a fs.10, solicitando a la Dirección General de Coordinación Financiera y Contable el expediente N° 37.514/05.

Conforme surge del informe efectuado por la supervisora del equipo, obrante a fs 59, el expediente se encontraba en la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares; al 07/11/07 sólo se habían entregado 5 cuerpos del mismo (de un total de 15 cuerpos que lo conforman) y **30 carpetas de ofertas** (de las 32 originalmente solicitadas).

Posteriormente, el organismo auditado solicitó una prórroga por 10 días, mediante Nota N° 9525/ DGHySA/07 (fs. 36). La AGCBA concedió la **prórroga** de 5 días corridos, notificada mediante Nota N° 3558 (fs. 38).

Persistiendo el incumplimiento, la AGCBA reiteró lo solicitado mediante Nota N° 3628/07 AGCBA – a dicha unidad ejecutora. También se puso en conocimiento de la reticencia de brindar la información, en forma completa, a la Ministra de Educación, mediante la Nota N° 3679/07, obrante a fs 51.

A fs. 58 obra el Memorando DGEDUC N° 224/07, mediante el cual la Dirección General de Control de Educación y Cultura, pone en conocimiento del Colegio de Auditores que el mencionado incumplimiento hace de imposible prosecución el proyecto de auditoría.

A fs. 60 surge del informe efectuado por la supervisora del equipo auditor que: a) *“la entrega parcial y sin correlatividad de los Cuerpos del Expediente impide el estudio secuencial de la documentación en ellos contenida, y por ende, el inicio de las tareas de auditoría previstas con relación al análisis legal; b) la ausencia de la documentación que respalda las conclusiones, obtenidas por los Organismos intervinientes, respecto de la evaluación de las ofertas presentadas, la asignación de puntajes para cada oferente y su posterior adjudicación, daría origen a una limitación al alcance de tal magnitud que no permitiría el análisis legal definido en el Plan Anual de Auditoría.”*

Asimismo, se deja constancia de las demoras que presenta el ente auditado a los restantes requerimientos que también debieron ser reiterados.

De lo expuesto se colige que la reticencia en la entrega de la información y/o documentación requerida constituyó una importante limitación al alcance de la labor del equipo de auditores.

3. Conclusión

Habiéndose verificado el incumplimiento a lo establecido en el artículo 135¹ de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en observancia a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 325 y por el artículo 147 de la Ley 70, el Colegio de Auditores de esta AGCBA dictamina:

¹ “...los agentes, autoridades y titulares de los organismos y entes sobre los que es competente, están obligados a proveerle la información que se requiera...”

- Recomendar a la autoridad máxima del organismo auditado, Sra. Ministra de Educación, el inicio de las acciones pertinentes al/los funcionario/s responsable/s, solicitando se informe a esta AGCBA las medidas que se tomen al respecto.

Asimismo, habiéndose agotado las etapas e incumplida la obligación impuesta por el artículo 14 de la Ley 325, corresponde poner en conocimiento del presente Dictamen al Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad, con copia a los siguientes funcionarios y organismos :

- Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control,
- Sindicatura de la Ciudad de Buenos Aires,
- Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires
- A la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires

Ello así, en ejercicio de las atribuciones y deberes prescriptos en la Ley 325, en la Ley 70, que facultan a este organismo a recomendar las acciones correspondientes en sede administrativa y, en su caso, judicial.

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "AUSA – Gastos Operativos". Auditoría Legal, Técnica, Financiera y de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 1.06.14;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 187/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**AUSA – Gastos Operativos**". Auditoría Legal, Técnica, Financiera y de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto **N° 1.06.14**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 481 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Auditoría de Juicios. Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Parte Demandada". Proyecto N° 7.05.04;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención el Departamento de Jurídicos de la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen JURÍDICOS N° 05/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen del Departamento de Jurídicos de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Auditoría de Juicios. Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Parte Demandada**". Proyecto N° 7.05.04, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 482 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "AUSA – Trabajos para el GCBA (Mandas)". Auditoría Legal, Técnica, Financiera y de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 1.06.13;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 188/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**AUSA – Trabajos para el GCBA (Mandas)**". Auditoría Legal, Técnica, Financiera y de

Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 1.06.13, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Remítase el Informe Final aprobado al Juzgado Nacional de Instrucción N° 43, en la causa 88174/02, Fiscalía de Instrucción N° 48 Causa N° 2779, con respecto a las Observaciones N° 1 a 5 efectuadas al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, referidas al sistema de mandas, como así también a la omisión de mecanismos de control en la ejecución de las obras auditadas; ello así, por cuanto la fiscalización corresponde sólo y exclusivamente a las áreas de control de la empresa AUSA, con el agregado que dichos controles son efectuados en forma deficiente, conforme surge de la observación general N° 17 y de los hallazgos específicos que se advierten en cada obra, y teniendo en cuenta lo vertido en las observaciones contables de las obras (Observaciones N° 39 a 45), según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 188/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 483 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Construcciones de la Secretaría de Educación". Auditoría Legal, Técnica y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 2.06.01;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 189/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Construcciones de la Secretaría de Educación**". Auditoría Legal, Técnica y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° **2.06.01**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomendar el inicio de acciones en sede administrativa, en los términos del Art. 136 Inc. k de la Ley 70, a efectos de determinar el deslinde de las responsabilidades pertinentes, en lo referido a las observaciones 3, 9, 18, 21 y 22 del Informe Final aprobado, según los fundamentos que surgen del Dictamen (DGLegales N° 189/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 484 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Espacios Públicos – DGHP – DGFyC-". Auditoría de Gestión. Período bajo examen: Año 2004. Proyecto N° 5.05.19;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 190/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Espacios Públicos – DGHP – DGFyC-**". Auditoría de Gestión. Período bajo examen: Año 2004. Proyecto N° **5.05.19**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 485 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Gestión del Hospital de Emergencias Psiquiátricas Torcuato de Alvear" Periodo 2005/2006 Proyecto N° 3.06.02 b;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 191/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Gestión del Hospital de Emergencias Psiquiátricas Torcuato de Alvear**" Periodo 2005/2006 Proyecto **N° 3.06.02 b**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tomen conocimiento en el ámbito de sus competencias para la inmediata instrumentación de acciones correctivas, respecto de la falta de una correcta confección, por parte de las autoridades del Hospital Alvear, del inventario patrimonial previsto en el Decreto 31/8/935 y en la Disposición DGC N° 143/06, (Observación 32), a los siguientes organismos:

- A la Dirección General de Contaduría General.
- Al Señor Ministro de Salud.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 486 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 122/06, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 4 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en su mérito, y a efectos de cumplir con el mandato constitucional, el Colegio de Auditores Generales ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contrato de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo;

Que en virtud de las mencionadas necesidades, estudiado el perfil de la persona y sujeto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución AGC N° 122/06, el Colegio de Auditores Generales ha resuelto, en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, llevar a cabo la contratación de la locación de servicios objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBESE la contratación, bajo la modalidad de Locación de Servicios, Pablo COPA, D.N.I. N° 17.337.615, por un monto, mensual de pesos tres mil trescientos (\$ 3.300), para desempeñarse en el gabinete de asesores de la Señora Auditora General Lic. Josefa Prada, del 1º al 31 de Diciembre de 2007. Téngase por reconocidos los servicios prestados desde la fecha de inicio antes indicada.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 487 /07

BUENOS AIRES, 4 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, Resolución AGC N° 320/05, la Resolución AGC N° 122/06, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 4 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por Resolución AGC N° 320/05 fue creado el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado (RTTD);

Que habiendo estudiado el perfil de la persona y sujeto al cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución AGC N° 122/06, el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 4 de diciembre de 2007, ha resuelto contratarla, bajo el mencionado régimen, de acuerdo a la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBESE la contratación, por el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado (RTTD), creado por la Resolución AGC N° 320/05, de Sergio ROSSEMBLUM, D.N.I. N° 21.110.408, por un monto mensual de pesos cuatro mil cuatrocientos (\$ 4.400.-), para desempeñarse en el gabinete de la Señora Auditora General Lic. Josefa Prada, del 1º al 31 de Diciembre de 2007.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 488 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, las Resoluciones N° 121-AGC-02, 125-AGC-02, 135-AGC-02, 136-AGC-02, la Resolución AGC N° 316/05, el expediente N° 167/05 “Programa de Normalización, Consolidación y Profesionalización de la Planta Institucional de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires”, las Resoluciones AGC Nros.: 339/05; 447/06 y 449/06, la sesión de la Comisión de Supervisión de Planificación del 10 de octubre de 2007, la decisión del Colegio de Auditores Generales en sus sesiones de fechas 22 de octubre y 7 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, por su parte el Art. 144 de dicha ley, enumera entre otras, las atribuciones de los Auditores Generales reunidos en Colegio, facultándolos para realizar todo acto, contrato u operación que se relacione con su competencia específica (inciso a), dictar las normas complementarias que sean necesarias para el normal funcionamiento del régimen de control externo (inciso c), resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo de la entidad (inciso i), y designar al personal y atender las cuestiones referentes a éste, con arreglo a las normas vigentes, cuidando que exista una equilibrada composición interdisciplinaria que permita la realización de auditorías y evaluaciones integradas de la gestión pública (inciso k);

Que la Ley 325 aprueba por primera vez las normas de funcionamiento de la Auditoría General y en su artículo 4º aprueba la primera Estructura Orgánica Funcional, Responsabilidades Primarias y Acciones de este organismo de control externo hasta el nivel de Departamento;

Que una vez creado el órgano por la norma jurídica, la competencia de aquél comprende no sólo los poderes, facultades o atribuciones expresamente otorgadas, sino también las razonablemente implícitas que se infieren de las expresas y las inherentes en tanto derivadas de la naturaleza o esencia del órgano;

Que en tal sentido y en función de lo antedicho se han realizado modificaciones a la mencionada Estructura, entre ellas, por Resolución AGC 316/05 se aprobó la creación de la Unidad de Investigación, Asistencia Técnica, Divulgación y Vinculación;

Que en tal sentido, existe una importante dotación de trabajadores, que ha probado sobradamente su capacidad de desempeño, y cuya experiencia recogida en el organismo resulta conveniente aprovechar, al mismo tiempo que se salvaguarda la inversión realizada en este tiempo en materia de formación, capacitación y profesionalización;

Que el Programa de Normalización, Consolidación y Profesionalización de la Planta Institucional de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, conjuntamente con su Sistema de Carrera Administrativa, vienen a ordenar de manera definitiva la estructura orgánico-funcional de esta AGCBA, como instrumento idóneo para superar las falencias existentes en el actual desarrollo de las tareas, dado que incluye reglas tendientes a jerarquizar y optimizar el desempeño del personal.

Que este Colegio ha propuesto, mediante el dictado de la Resolución 339/05, un reordenamiento escalafonario sustentado en los principios de mérito, capacitación y sistemas objetivos de selección como fundamentos a la promoción de los agentes públicos; consagrando en su articulado la diversidad de institutos propios de la carrera administrativa basada en modernas técnicas de gestión pública y profesionalización en todo su desarrollo.

Que con tal objetivo, el Colegio de Auditores Generales ha diseñado la Estructura Organizativa de la Auditoría General, con detalle de las responsabilidades primarias y acciones, dotación de personal, categorías y perfiles de cada sector; y la distribución orgánico-funcional del personal de planta permanente;

Que asimismo y a efectos de propender al desarrollo de las tareas constitucionalmente encomendadas, y en el sentido de lo que se ha venido vertiendo en considerandos anteriores han sido dictadas las Resoluciones AGC Nros. 447/06 y 449/06;

Que en virtud de ello es menester establecer el Orden Jerárquico, las funciones, responsabilidad primaria y acciones y las competencias técnicas de los cargos creados;

Que el nuevo ordenamiento garantizará un mejor restablecimiento de las responsabilidades administrativas en todos los niveles en relación a las categorías, situación de revista y nivel escalafonario de los trabajadores conforme las funciones, acciones y responsabilidades a cada uno de ellos asignadas;

Que la cobertura de los cargos vacantes de la Planta Permanente de la Auditoría se ha realizado a través del Programa de Normalización, Consolidación y Profesionalización;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 22 de octubre de 2007, ha analizado la propuesta de la Comisión de Supervisión de Planificación de fecha 10 de octubre de 2007, y en consecuencia ha aprobado los Perfiles de nuevos puestos de trabajo.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, ha resuelto suscribir la norma que regula el ordenamiento jerárquico, las responsabilidades primarias, funciones, acciones y las competencias técnicas de los cargos creados en el organismo;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBASE el ordenamiento jerárquico, las responsabilidades primarias, funciones, acciones y las competencias técnicas de los cargos creados, correspondientes a la Estructura Orgánico Funcional de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, que como Anexo I integran la presente.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 489 /07

JEFE DE SECCION DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Unidad de Auditoria Interna

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar tareas de registro sobre el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la UAI a las Direcciones.

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.

Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.

ACCIONES

Colaborar con las auditorías internas que se realicen en la Unidad, a pedido del Auditor Supervisor.

Colaborar en el seguimiento de las Auditorías realizadas en las Direcciones de la AGCBA

Colaborar en el seguimiento del cumplimiento del Plan anual de auditoría.

Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.

Capacidad de trabajar en equipo.

Redacción y comunicación de la información.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

JEFE DE SECCION DE CONTROL DE STOCK

Dirección de Administración
Departamento Financiero Contable
División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el registro, distribución y seguimiento de los insumos de la AGCBA.

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.
Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.

ACCIONES

Diagramar las tareas de distribución de los insumos, que le serán asignados a las áreas.
Llevar el registro en el SIGA del stock de insumos de la AGCBA.
Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.
Capacidad de trabajar en equipo.
Redacción y comunicación de la información.
Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

JEFES DE SECCION DE SERVICIOS GENERALES RESPONSABLE DE ELECTRICIDAD/CABLEADO/TELEFONIA

Dirección de Administración

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar de manera integral la ejecución, el registro y seguimiento de trabajos en materia de electricidad cableado y telefonía

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del area cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados

Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas

Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.

ACCIONES

Diagramar y garantizar la ejecución de tareas de electricidad, cableado y telefonía .

Llevar el registro y el control de los trabajos realizados.

Ejecutar el seguimiento y supervisión de los servicios que se contraten por reparación o mantenimiento de las instalaciones de la AGCBA

Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.

Capacidad de trabajar en equipo.

Redacción y comunicación de la información.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

JEFE DE SECCION DE FOTOCOPIADORA

Dirección de Administración
Departamento de Mesa General de Entrada, Salida y Despacho

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar en forma integral el proceso de fotocopiado de documentación de la AGCBA.

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos indicados.
Cooperar en las acciones del área para obtener resultados en los procesos compartidos
Elaborar informes a solicitud del superior

ACCIONES

Controlar la realización y el registro de los trabajos solicitados.
Supervisar el funcionamiento de las máquinas de fotocopiado
Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director,
de acuerdo a su competencia

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.
Capacidad de trabajar en equipo.
Redacción y comunicación de la información.
Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

JEFE DE SECCION ENLACE Y DIFUSION

Departamento de Relaciones Institucionales, Enlace y Difusión

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las actividades de enlace y difusión de la AGCBA

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados

Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.

Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.

ACCIONES

Diagramar las actividades necesarias para la distribución y difusión de los Informes Finales.

Colaborar en las acciones vinculadas con la difusión de la acción de la AGCBA.

Colaborar en el diseño de actividades de enlace de la AGCBA.

Administrar el cumplimiento de procedimientos vinculados con las reuniones de las Comisiones de Supervisión.

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.

Capacidad de trabajar en equipo.

Redacción y comunicación de la información.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

JEFE DE SECCION DE ARCHIVO

Dirección de Administración
Departamento de Mesa General de Entrada, Salida y Despacho

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el registro y archivo de las actuaciones y de la documentación que recibe de las áreas de la AGCBA.

FUNCIONES

Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.
Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.

ACCIONES

Mantener actualizado el registro del archivo de los Papeles de Trabajo de las Direcciones de Control.
Colaborar en las tareas de registración de la documentación de la AGCBA.
Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo con su competencia.

Competencias técnicas:

Administración del tiempo.
Capacidad de trabajar en equipo.
Redacción y comunicación de la información.
Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.

Jefe de Departamento de Sistemas de Información

DIRECCION DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar el diseño e instrumentación de procedimientos informáticos. Proveer de tecnología informática a la AGCBA. Asistir a las Direcciones de Control en materia de auditorías informáticas .

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo

ACCIONES:

-Analizar y determinar las necesidades operativas de equipamiento informático de las áreas de la AGCBA

-Participar en el procedimiento de adquisición, recepción y reparación de bienes, insumos y servicios informáticos y de conectividad asociadas.

-Coordinar el diseño, instalación y mantenimiento en condiciones operativas de los sistemas informáticos.

-Supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento del equipamientos, de programas de base, de utilitarios, de redes de conectividad y de comunicación, para cumplir con los objetivos operativos y necesidades funcionales.

-Mantener actualizada la pagina de Internet, en sus aspectos técnicos

-Relevar en forma permanente, las necesidades de cada área en el tratamiento de datos.

-Coordinar las acciones de resguardo y protección de documentación y archivos.

-Planificar las auditorías y exámenes especiales de acuerdo a los objetivos y alcance establecidos en el Plan Anual de auditoría.

-Programar y coordinar las actividades de auditoría, diseñar metodologías de abordaje.

-Definir el universo a auditar, los tamaños muestrales, la metodología para la obtención de la muestra, elabora indicadores.

-Controlar el cumplimiento de los plazos previstos en el Plan Operativo, justificando-en el caso de existir- los desvíos producidos.

-Elaborar y refrendar informes de avance, preliminares y finales.

-Emitir opinión sobre los descargos presentados por los entes auditados.

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar y ejecutar las acciones vinculadas con el desarrollo del personal y colaborar en la elaboración del diseño organizacional, en materia de procesos de gestión de los rrrh.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo

ACCIONES:

-Implementar las acciones para administrar la base de datos del personal en relación a su desarrollo académico.

- Coordinar la selección y concurso que sean necesarios para el ingreso de personal al organismo y se encuentra a cargo de la recepción de agentes ingresantes.

-Organizar la detección de necesidades de capacitación, la elaboración de planes de capacitación, el desarrollo académico y la confección de guías técnicas.

- Coordinar la programación de cursos, definiendo la población, realizando la asignación de las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de los auditorios, considera las demandas de instructores internos/ externos

-Coordinar el proceso de Evaluación de desempeño continua y permanente , Evaluación final integradora y la Evaluación al superior directo.

-Organizar el proceso de otorgamiento de Becas.

-Diseñar y elaborar procesos de desarrollo organizacional , basándose en el análisis del capital humano del organismo.

- Coordinar las acciones del REPACE

Coordinar las acciones de elaboración e implementación de la Carrera Administrativa.

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Planeamiento y Normativa

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar la Planificación Anual institucional y la formulación de planes operativos de los Proyectos de Auditoría y elaborar la normativa y los procedimientos de Auditoría externa.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a cargo.

ACCIONES:

- Organizar la ejecución, el seguimiento y el cumplimiento del Plan anual de Auditoría por parte de las Direcciones Generales de Control.

-Desarrollar informes, estudios estadísticos y consideraciones técnicas a partir del cumplimiento del Plan anual de auditoría.

-Organizar el ingreso de información al SIGA, por parte de la Direcciones Generales, con el objetivo de llevar un registro del estado de avance de los proyectos de Auditoría.

- Coordinar la realización de manuales de auditoría externa y programa la actualización de normativa sobre d materia.

-Coordinar las acciones para la realización de Proyectos Especiales de auditoría, de acuerdo a lo que solicite el Colegio de Auditores Generales

-Diseñar y elaborar procesos de desarrollo organizacional , basándose en el análisis de resultados de los Proyectos de Auditoría, con el objetivo de ser consultados en la realización del Plan estratégico del organismo

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Investigación UDI

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejecutar las acciones de investigación científica sobre las acciones atinentes a la AGCBA.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordina su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo

ACCIONES:

-Elaborar y proponer una planificación sobre acciones de investigación científica

-Diseñar formularios, encuestas y planillas, con el objeto de obtener datos para elaborar informes de carácter estadístico.

-En colaboración con las Direcciones Generales, recopila datos para la elaboración de anuarios de investigación.

-Coordinar el registro bibliográfico de carácter técnico, para ser empleado como apoyo a los estudios que realice la Unidad

-Realizar tratados, escritos, manuales didácticos e ilustrativos de la materia de auditoría.

- Diseñar y elaborar documentos de trabajo, en materia de criterios y análisis de eficacia de la tarea de auditoría.

-Coordinar las actividades de la cátedra de Auditoría.

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Estructuras Administrativas

DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e instrumentar los procedimientos administrativos de la AGCBA.
Coordinar y elaborar las normas internas sobre la gestión administrativa del Organismo, diseñando y actualizando los reglamentos, estructuras y manuales de procedimientos internos.
Proyectar junto a las Direcciones Generales de Control, la elaboración de los manuales y normas de procedimiento con el objeto de unificar criterios y estandarizar los métodos.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo.

ACCIONES:

Coordinar con su director las propuestas de lineamiento estratégico en materia de estructuras orgánicas, distribución de funciones y procesos de trabajo de gestión administrativa, de uso interno de la organización. Interviniendo en la elaboración del diseño organizacional y los circuitos administrativos.

Diseñar, elaborar e instrumentar las normas, manuales y procedimientos, reglamentos, estructuras, formularios, para ser aplicados en los circuitos administrativos, aplicables en el ámbito de la AGCBA. Estableciendo los mecanismos de actualización permanente de la normativa aplicable en la AGCBA.

Coordinar y conformar la metodología y los procedimientos para efectuar el archivo de antecedentes normativos, legislativos, de operaciones y actos administrativos relacionados a su competencia, que emanen de los distintos poderes y organismos autárquicos de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de brindar asesoramiento y asistencia a las distintas Direcciones Generales. Conformando una base de información de estructuras, organigramas y actos administrativos significativos del sector público de la Ciudad de Buenos Aires.

Producir estándares e indicadores de gestión, en el ámbito de su competencia.

Diseñar, elaborar y desarrollar con las Direcciones Generales de Control las normas y manuales de procedimientos y manuales internos de auditoría con el objetivo de unificar criterios y estandarizar los métodos de las auditorías.

Colaborar con las Direcciones Generales de Control en los programas de relevamiento de los organismos auditados, que correspondan a sus especificidades de sistemas administrativos, normas y estructuras administrativas.

Coordinar y conformar un archivo con los antecedentes de los trabajos realizados por el Departamento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Auditoría Legal

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Elaborar los proyectos de dictámenes legales sobre cada Informe Final de auditoría.
Dirigir, programar y coordinar la ejecución de Informes de Auditoría, cuyo objeto es el de Gestión de Juicios.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo

ACCIONES:

-Coordinar las acciones para la elaboración de los proyectos de dictámenes legales de los Informes de Auditoría.

-Realizar la supervisión de tareas de registración de actuaciones.

-Elaborar los proyectos de resolución que se le encomienden.

-Emitir dictámenes con relación a los proyectos llevados a cabo por la Dirección General.

-Emitir informes internos y elabora proyectos de dictámenes en materia de Auditoría Legal.

-Planificar las auditorías y exámenes especiales de acuerdo a los objetivos y alcance establecidos en el Plan Anual de auditoría.

-Programar y coordinar las actividades de auditoría, diseña metodologías de abordaje.

-Definir el universo a auditar, los tamaños muestrales, la metodología para la obtención de la muestra, elabora indicadores.

-Controlar el cumplimiento de los plazos previstos en el Plan Operativo, justificando-en el caso de existir- los desvíos producidos.

-Elaborar y refrendar informes de avance, preliminares y finales.

-Emitir opinión sobre los descargos presentados por los entes auditados.

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar la asesoría legal y recomienda sobre los aspectos jurídicos en donde la AGCBA tenga intervención.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo

ACCIONES:

-Llevar el control y el seguimiento de las actuaciones judiciales y administrativas en las que la AGCBA tome intervención.

-Encargado del Procedimiento de sumarios internos ordenado por el Colegio de Auditores Generales

-Coordinar las actuaciones sumariales que la AGCBA inicie, ordene y aconseje, como así también la promoción de investigaciones de contenido patrimonial

-Emitir dictámenes con relación a los proyectos llevados a cabo por la Dirección General

-Emitir informes internos y elabora proyectos de dictámenes en relación a cuestiones vinculadas con el objeto de la AGCBA.

-Ratificar, previa delegación del Colegio de Auditores, las denuncias en sede Penal.

-Elaborar los proyectos de resolución que se le encomienden.

-Elaborar y mantener actualizado el digesto temático de resoluciones dictadas por el Colegio de Auditores Generales.

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Divulgación

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Planificar publicaciones académicas y gestionar los medios técnicos para la divulgación a través de medios gráficos y electrónicos de la acción de la AGCBA.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y controlar las actividades del Departamento.

Asignar actividades a los miembros del área y coordinar su ejecución.

Responsable de la documentación.

Participar en la formulación de políticas y planes específicos del área.

Confeccionar informes de gestión del área.

Evaluar al personal a su cargo.

ACCIONES:

-Elaborar y proponer una planificación de acciones de divulgación de información producida por el Departamento

-Proponer un plan anual de publicaciones que abarque tanto las de carácter científico(catálogos, estudios de fondo),como divulgativo y sobre posibles aportes.

- Preparar y remitir gacetillas sobre actividades de la UDI.

-Coordinar el registro bibliográfico de la publicaciones de carácter técnico que se realicen en la Unidad

-Distribuir las actividades programadas a los integrantes de los equipos de trabajo.

-Supervisar el cumplimiento de las tareas, en los tiempos previstos.

-Solicitar la capacitación requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Conducción.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de comunicación de consignas.

Exposición y fundamentación de ideas

Habilidad en el uso de herramientas informáticas.

JEFE DE DIVISI3N DE MESA DE ENTRADAS

Direcci3n de Administraci3n
Departamento de Mesa de Entradas, Salida y Despacho

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Organizar y dirigir las acciones para el despacho de actuaciones que se inicien en la AGCBA.

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del 3rea cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organizaci3n del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes t3cnicos del 3rea.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecuci3n y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES

Coordinar el proceso de presentaci3n de las Declaraciones Juradas Profesionales

Asistir acerca de actos y providencias que emita la AGCBA

Responsable de las tareas propias del 3rea que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

Competencias t3cnicas:

Conducci3n.

Redacci3n y comunicaci3n de la informaci3n.

Capacidad de transmisi3n de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas inform3ticas.

JEFE DE DIVISIÓN DE CONTROLES Y SEGUIMIENTOS

Unidad de Auditoría Interna

Auditor Supervisor

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el seguimiento de las Auditorías realizadas en las Direcciones de la AGCBA

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes técnicos del área.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES:

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de la UAI a las áreas

de la AGCBA, en oportunidad de ser auditadas, de acuerdo a una planificación.

Coordinar el seguimiento del cumplimiento del Plan anual de auditoría.

Realizar el seguimiento del estado de avance de los proyectos en función del alcance de metas predeterminadas

Realizar el seguimiento de la concordancia entre los papeles de trabajo y el informe, que le sea solicitado.

Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director,

de acuerdo a su competencia.

Competencias técnicas:

Conducción.

Redacción y comunicación de la información.

Capacidad de transmisión de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.

JEFE DE DIVISIÓN de CONTROL Y ATENCIÓN AL PERSONAL

Dirección de Administración
Departamento de Administración de Personal

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la atención del personal y realizar el control del presentismo

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes técnicos del área.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES

Coordinar la atención del usuario interno en relación a la situación de revista

Llevar el control y el registro diario de las tareas vinculadas con el presentismo

Llevar el registro del reconocimiento médico laboral vinculado al presentismo.

Ejecutar las tareas de registro de licencias del personal de la AGCBA

Competencias técnicas:

Conducción.

Redacción y comunicación de la información.

Capacidad de transmisión de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.

JEFE DE DIVISIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS

Departamento de Actuaciones Colegiadas

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Organizar e instrumentar la notificación, registro y archivo de las decisiones del Colegio de Auditores Generales de la AGCBA

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes técnicos del área.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES

Coordinar el diligenciamiento de las decisiones de Colegio de Auditores Generales

Comunicar las decisiones colegiadas |a través de memorandum a cada Area de la AGCBA

Coordinar el seguimiento de las decisiones colegiadas

Competencias técnicas:

Conducción.

Redacción y comunicación de la información.

Capacidad de transmisión de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.

JEFE DE DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección de Administración
Departamento Financiero Contable

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y elaborar las tareas atinentes a las compras y a las contrataciones de la AGCBA

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes técnicos del área.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES:

Elaborar y ejecutar el plan anual de compras

Producir el registro de las operaciones de compras y contrataciones y otros gastos

Formular los proyectos de las ordenes de compras o contratos para los proveedores.

Controlar la ejecución de los contratos(sanciones, modificaciones finalizaciones de los mismos)

Implementar los procedimientos administrativos pertinentes a su área de incumbencia

Competencias técnicas:

Conducción.

Redacción y comunicación de la información.

Capacidad de transmisión de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.

JEFE DE DIVISI3N DE CONTABILIDAD, PATRIMONIO y PRESUPUESTO

Direcci3n de Administraci3n
Departamento Financiero Contable

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Organizar la registraci3n contable de todas las transacciones generadoras de compromisos y movimientos de fondos, coordinar la actualizaci3n del patrimonio del Organismo y diagramar las acciones para la elaboraci3n de los estados de ejecuci3n presupuestaria.

FUNCIONES

Organizar, ejecutar y controlar actividades de complejidad media propias del 1rea cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.

Diagramar y supervisar la organizaci3n del trabajo, las actividades y tareas.

Elaborar los informes t1cnicos del 1rea.

Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecuci3n y verificar el cumplimiento de los mismos

Evaluar el personal a su cargo

ACCIONES

Mantener actualizado los subsistemas de contabilidad, presupuesto, patrimonio

Llevar adelante el cumplimiento del procedimiento del registro y control del Patrimonio de AGCBA

Instrumentar la ejecuci3n del presupuesto, el registro contable y los movimientos de fondo.

Registraci3n de los movimientos operados con los bienes de uso.

Responsable de las tareas propias del 1rea que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

Competencias t1cnicas:

Conducci3n.

Redacci3n y comunicaci3n de la informaci3n.

Capacidad de transmisi3n de consignas.

Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidad en el manejo de herramientas inform1ticas.

ANEXO I



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS
AIRES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Manual Interno del Sector de Servicios Generales

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS SECCIONES

1. Todos los responsables técnicos, Jefes de Sección deberán concurrir por lo menos dos veces al día, durante la mañana y la tarde, a la Dirección Administración con el fin de notificarse indefectiblemente de las OT a realizar.
2. Cualquier otro rubro o tarea que no se encuentre detallado o que se incorpore en un futuro, la Dirección de Administración designará en la OT o verbalmente a cualquier persona de la División para realizar la misma.
3. La polifuncionalidad y rotación del personal de cada uno de los responsables de la Sección de Servicios Generales quedará supeditada a las indicaciones de la Dirección de Administración.
4. La Dirección de Administración podrá reasignar al personal para la realización de tareas. Asimismo podrá reasignar al personal durante un trabajo en marcha.
5. En caso de ausencia del Jefe de Sección, la Dirección de Administración designará en la OT al suplente para esa tarea.
6. Las comunicaciones, indicaciones, órdenes o Disposiciones de esta Dirección para cualquier agente de sector/ sección de Servicios Generales se realizarán A TODOS LOS RESPONSABLES DE SECCION Y TODOS LOS AGENTES COLABORARAN DE ACUERDO A SUS RUBROS.
7. La notificación de los requerimientos será considerada como recibida por cada sección dentro del término de las 24hs-La Calificación del personal, en concordancia con el reglamento de calificaciones, estará a cargo del Jefe de SECCION de Servicios Generales y del Director de Administración., EN EL CASO QUE EL DIRECTOR LE ASIGNE PERSONAL A CARGO.

LOS JEFES DE SECCION GARANTIZAN Y VERIFICAN LA EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS SIGUIENTES TAREAS

- 1) Responsable del seguimiento de los servicios generales contratados
- 2) Ejecución por personal de la AGCBA de Reparaciones y prestaciones en general
- 3) Ejecución por personal de la AGCBA de Mantenimiento y conservación de bienes.
- 4) Ejecución por personal de la AGCBA de tareas generales
- 5) Ejecución por personal de la AGCBA de servicios auxiliares administrativos.

De acuerdo a las áreas de incumbencia:

- 6) Ejecución por personal de la AGCBA de reparaciones o mantenimiento de: instalaciones eléctricas, cableado y telefonía
- 7) Ejecuta la recepción, distribución, seguimiento y control de los insumos sanitarios
- 8) Responsable del seguimiento y control relativos a la seguridad y vigilancia dentro de la AGCBA

- 9) Responsable del seguimiento y supervisión de los servicios contratados a terceros de reparaciones o mantenimiento de: instalaciones de aire acondicionado
- 10) Mantenimiento por personal propio de instalaciones de aire acondicionado y de toda otra tarea que disponga la Dirección de Administración
- 11) Carpintería: verifica la construcción y reparación de bienes muebles de madera y arreglo de sillas.
- 12) Seguimiento y supervisión de los servicios contratados a terceros de reparaciones o mantenimiento de: cerrajería- pintura- alfombra y contratación de bidones y toda otra tarea que disponga la Dirección de Administración.
- 13) Reparación por producción propia de instalaciones pintura, alfombras y toda otra tarea que disponga la Dirección de Administración.
- 14) Garantiza y verifica la distribución de bidones de agua en todas las áreas de la AGCBA o que la Dirección de Administración incorpore.
- 15) Encargado de todas las acciones de prevención de incendios. Distribución y control de matafuegos. Señalización para incendios. Organización de Cursos de prevención. Dirección en la evacuación.
- 16) Supervisión o realización del servicio de desinsectación y fumigación.

**LOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES TENDRAN A SU CARGO
LAS SIGUIENTES TAREAS**

- a) Confección del listado de insumos que cada sección necesita.
- b) Gira al JEFE DE SECCION el remito de Recepción de bienes o insumos adquiridos por la AGCBA
- c) Asiste en la confección de los Informes de pliegos técnicos para las contrataciones.
- d) Prepara los informes y certificaciones mensuales periódicos o regulares por prestación de servicios o adquisición de bienes o insumos

El Jefe de división de Servicios Generales debe coordinar y supervisar todas las tareas del área.

DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE
 INFORMACIÓN
 JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Auditor de Sistemas Senior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar las tareas de auditoria y establecer las metodologías de abordaje de los proyectos.

FUNCIONES:

- Determinar plazos de ejecución de las tareas de auditoria y verificar el cumplimiento de los mismos.
- Efectuar entrevistas de auditoria.
- Establecer la metodología de abordaje de la tarea de auditoria, determinar muestras, elaborar indicadores.
- Refrendar los informes de avance.
- Diseñar procedimientos de acuerdo a los objetivos de auditoria y elaborar informe sobre resultados.

ACCIONES:

Auditor de Sistemas senior TRAMO 1	Auditorde Sistemas senior TRAMO 2	Auditorde Sistemas senior TRAMO 3
Colaborar en la proposición de auditorias informáticas para su inclusión en el plan anual.	Cooperar en la preparación de los procedimientos en auditoria de sistemas.	Instrumentar el uso de nuevas tecnologías para los procedimientos de auditoria de sistemas.
Confeccionar el Plan operativo para las auditorias de sistemas de la AGCBA	Utilizar nuevas técnicas para efectuar procedimientos de auditoria de sistemas.	Elaborar normas y procedimientos internos en materia de auditorias informáticas.
Realizar informes de los procedimientos efectuados que sirvan de base para la confección de los informes finales.	Colaborar con la Planificación y la ejecución de procedimientos para Auditorias de Sistemas	Proponer la utilización de las novedades tecnológicas en materia de auditorías de TICS
Coordinar actividades programadas.	Confeccionar informes de avance de las auditorías de TICS	Preparar la documentación utilizada para la auditoria.

<p>Confeccionar borradores de informes de avance de las auditorias en curso.</p> <p>Da la revisión final a los papeles de trabajo de las auditorias de sistemas.</p>	<p>Instrumentar la implementación de nuevas técnicas relativas a auditorias de TICs</p> <p>Revisar los papeles de trabajo de las auditorias de sistemas.</p>	
--	--	--

Técnico de Sistemas Senior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asesorar y presentar proyectos y diseños en materia de sistemas informáticos adecuados a los objetivos y necesidades funcionales de las distintas áreas de la AGC

FUNCIONES:

- Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y las tareas.
- Establecer las metodologías de abordaje de las actividades del área.
- Refrendar los informes de gestión.
- Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos.
- Elaborar indicadores.

ACCIONES:

- Aplicar contenidos técnicos y establecer las metodologías de abordaje de los proyectos.
- Asesorar al Jefe de Departamento en la determinación de las necesidades de las áreas de la AGC en cuanto a equipos, programas y demás equipamiento informático y en las adquisiciones y demás contrataciones en materia informática.
- Realizar el análisis y relevamiento de los circuitos administrativos con el objetivo de informatizarlos determinando la integración a los desarrollos propios o adquiridos.
- Asesorar al Jefe de Departamento en la formulación de las políticas informáticas para el organismo.

Auditor de Sistemas Semi- Senior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejecutar las tareas de auditoria y aplicar metodologías de abordaje logrando resultados de acuerdo a lo establecido.

FUNCIONES:

- Cumplir los plazos de ejecución de las tareas de auditoria y verifica el cumplimiento de los mismos.
- Efectuar entrevistas de auditoria.
- Establecer la metodología de abordaje de la tarea de auditoria, determina muestras, elabora indicadores.
- Refrendar los informes de avance.
- Diagramar y supervisar la organización de trabajo y su forma de Referenciacion de acuerdo a las normas vigentes.
- Diseñar procedimientos de acuerdo a los objetivos de auditoria y elabora informe sobre resultados.

ACCIONES:

Auditor de Sistemas semi-senior TRAMO I	Auditor de Sistemas semi-senior TRAMO II	Auditor de Sistemas semi-senior TRAMO III
Ejecutar procedimientos de auditoria de sistemas complejos. Presentar informes conforme a la disciplina técnica de informática.	Ejecutar procedimientos de auditoria de sistemas.	Ejecutar tareas en el área de auditoria en tecnología.

Técnicos de Sistemas Semi- Senior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Presentar propuestas en materia de Programación, implementación, administración de sistemas y aplicaciones, de acuerdo a la detección de necesidades organizacionales

FUNCIONES:

- Ejecutar actividades propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
- Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.
- Brindar asistencia a la confección de informes técnicos.
- Intervenir en la elaboración de indicadores.

ACCIONES:

- Ejecutar la Instalación, administración, actualización de servidores, de acuerdo a lo solicitado por su superior.
- Administrar el cableado estructurado, equipamiento y servicios de red.
- Asegurar las condiciones de resguardo y protección de la documentación, archivos, sistemas y aplicativos.
- Analizar nuevas tecnologías y evaluar su conveniencia de implementación en el organismo.
- Realizar la capacitación interna cotidiana a los técnicos junior.

Auditor de Sistemas Junior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Participar en tareas de relevamiento y diagnóstico sobre auditoria a las que este asignado

FUNCIONES:

- Cumplir etapas y tiempos previstos.
- Colaborar en la confección de papeles de trabajo.
- Mantener actualizado el archivo de antecedentes normativos , jurisprudenciales y doctrinarios.

ACCIONES:

Auditor de Sistemas junior TRAMO 1	Auditor de Sistemas junior TRAMO 2	Auditor de Sistemas junior TRAMO 3
Participar en los procedimientos de auditorias de sistemas . Efectuar tareas de apoyo a la planificación, control u otro aspecto relacionado con las auditorias de sistemas	Participar en auditorias de sistemas. Ejecutar tareas técnicas de auditoria que les son asignadas.	Participa en auditorias de sistemas Efectuar tareas de apoyo en aspectos administrativos

Técnicos de Sistemas Junior

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Colaborar en la producción de trabajos propios del área.

FUNCIONES:

Participar en tareas propias del área cumpliendo plazos y objetivos.
Administrar, recopilar y archivar información y documentación del área.

ACCIONES:

- Realizar la atención del usuario interno, ante inconvenientes con el equipamiento informático o de sistemas.
- Mantener y administrar de equipamiento informático de la AGCBA.
- Realizar la instalación y actualización de programas y aplicativos informáticos al cliente interno a solicitud de su jefe directo.
- Llevar la administración de los de insumos informáticos y presentar informes a su superior.

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 7 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aceptar las renunciaciones a sus cargos, presentadas por los Directores Generales, Directores y Coordinador de la (UDI), ad referendum de la aprobación por parte de los Auditores Generales designados para la nueva integración de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: ACEPTANSE las renunciaciones a sus cargos, ad referendum de la aprobación por parte de los Auditores Generales designados para la integración del próximo Colegio de Auditores Generales de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, presentadas por los siguientes funcionarios:

- Dr. DELORD Jorge Horacio, DNI N° 14.077.011, a su cargo de Director General de Asuntos Institucionales y Partidos Políticos.
- Lic. HOLUBICA Carlos Francisco DNI N° 8.037.204, a su cargo de Director de Planificación.
- Dr. BARDI Pedro Martín DNI N° 14.951.375, a su cargo de Director General de Asuntos Legales.

- Dra. DURRIEU Marcela Margarita DNI N° 6.664.305, a su cargo de Directora General de Desarrollo Social y Salud.
- Dr. Santiago Orgambide, DNI N° 17.432.103, a su cargo de Coordinador General de la Unidad de Investigación, Asistencia Técnica, Divulgación y Vinculación.
- Lic. POSSE Alejandro DNI N° 16.130.466, a su cargo de Director de Asuntos Financiero Contables.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 490 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en la sesión del 7 de diciembre de 2007, el Colegio de Auditores Generales ha resuelto aprobar los pases de área de las personas enunciadas en la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

Por ello,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APRUEBASE el pase de área, a partir del 10 de diciembre de 2007, del agente (Legajo AGC N° 87) MAROLLA, Jorge Omar a la Dirección General de Economía, Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 2°: APRUEBASE el pase de área, a partir del 10 de diciembre de 2007, de la agente (Legajo AGC N° 299) MATTIACCI, Laura Alejandra a la Dirección de Asuntos Financiero Contables.

ARTÍCULO 3°: APRUEBASE el pase de área, a partir del día 10 de Diciembre de 2007, de la agente (Legajo AGC N° 426) BOERO Alicia Margarita Juana al gabinete de asesores de la Señora Auditora General Lic. Josefa Prada.

ARTÍCULO 4º: APRUEBASE el pase de área, a partir del día 10 de Diciembre de 2007, del agente (Legajo AGC N° 599) CERMINARO, Guillermo Norberto al gabinete de asesores de la Señora Auditora General Lic. Josefa Prada.

ARTÍCULO 5º: APRUEBASE el pase de área, a partir del día 10 de Diciembre de 2007, del agente (Legajo AGC N° 629) CESPEDES, Carlos Alberto al gabinete de asesores de la Señora Auditora General Lic. Josefa Prada.

ARTÍCULO 5º: APRUEBASE el pase de área, a partir del día 10 de Diciembre de 2007, de la agente (Legajo AGC N° 404) CANICOBA, Betina Liliana a la Dirección General de Educación y Cultura.

ARTÍCULO 6º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nro. 491 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Contrataciones de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares". Auditoría Legal y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 2.06.02 A;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 196/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "Contrataciones de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores

Escolares”. Auditoría Legal y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 2.06.02 A, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase el inicio de acciones administrativas, en los términos del art. 136 inc. k) de la ley 70, a fin de deslindar responsabilidades, por las observaciones referidas a la carencia de una adecuada estimación de los plazos necesarios para la realización de los procesos de contrataciones que genera la aplicación excesiva de mecanismos que sólo deben ser utilizados por excepción (Decreto 1370/01 manifiesta en las observaciones N° 13 y 29. Asimismo, respecto de lo mencionado en el apartado 2) del punto IV Limitaciones al alcance, que refiere a destrucción de documentación pública, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 196/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tomen conocimiento en el ámbito de su competencia a los siguientes organismos:

- A la Procuración General de la Ciudad, por lo informado por las observaciones N° 20, N° 22, N° 23 y N° 32, en forma conjunta con el Proyecto N° 2.06.02 B.
- Al Ministerio de Gobierno, en lo que hace a las observaciones N° 24 a 28, referidas al accionar de la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 492 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Contrataciones de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares". – Auditoria de Gestión, Técnico-Alimentaria -. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 2.06.02 B;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 195/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "Contrataciones de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores

Escolares”. – Auditoria de Gestión, Técnico-Alimentaria -. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto **Nº 2.06.02 B**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase el inmediato inicio de acciones en sede administrativa, en los términos del art. 136 inc. k) de la Ley 70, tendientes a investigar las irregularidades descriptas y de corresponder instar la vía judicial, respecto del tenor de las observaciones que dan cuenta de la ausencia de controles por parte de los funcionarios públicos con relación a la ejecución de la licitación pública Nº 964/05, no advirtiéndose en principio una conducta diligente atento el escaso control de los alimentos y la deficiente forma de entrega por parte de los concesionarios, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales Nº 195/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tomen conocimiento en el ámbito de sus competencias a la Procuración de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 493 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado “Seguimiento de Transferencias de la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares” – Auditoria de Seguimiento del Proyecto 2.06.03. Período bajo examen: Año 2006. Proyecto N° 2.07.01;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 194/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado “**Seguimiento de Transferencias de la Dirección General de Cooperadoras y**

Comedores Escolares” – Auditoria de Seguimiento del Proyecto 2.06.03. Período bajo examen: Año 2006. Proyecto **Nº 2.07.01**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a los siguientes organismos:

- Al Juzgado Nacional en lo Criminal de Instrucción Nº 24 – Sect. Nº 112, quien resultara desinsaculado en la oportunidad de remitir el Proyecto 2.03.07 “Transferencia a Cooperadoras Escolares y Universidades“ Auditoria Legal y Financiera. Periodo 2002, atento a ser de su competencia el objeto de la presente auditoría.
- A la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 494 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Ente Único Regulador de los Servicios Públicos". – Auditoría de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 5.06.05;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 198/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Ente Único Regulador de los Servicios Públicos**". – Auditoría de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° **5.06.05**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase el inicio de las investigaciones administrativas pertinentes, en los términos del Art. 136 inc. k) de la Ley 70, para el deslinde de responsabilidades, con relación a las observaciones 1 a 5 del Informe Final aprobado, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales Nº 198/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 495 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Optimización Sistemas de Señalización Luminosa". Auditoría Legal, Técnica y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 1.06.07;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 197/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Optimización Sistemas de Señalización Luminosa**". Auditoría Legal, Técnica y Financiera. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° **1.06.07**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase el inicio de acciones en sede administrativa, en los términos del art. 136 inc. k de la Ley 70, respecto de la falta de cumplimiento de la normativa referente a contrataciones, con aplicación del Decreto N° 1.370/01 (Obs.4). Igual temperamento deberá adoptarse con respecto a la Obs. 6 relativa a un desglose no registrado en el Expte. 32.638/04, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 197/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del Informe Final aprobado a fin de que tomen conocimiento en el ámbito de su competencia a los siguientes organismos:

- A la Dirección General de Contaduría General, respecto a las Obs. 12 a 16.
- Al Señor Ministro de Espacio Público.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 496 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Fiscalización de Obras." - Auditoria de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 1.06.20;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 193/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Fiscalización de Obras.**" - Auditoria de Gestión. Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° **1.06.20**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tome conocimiento en el ámbito de su competencia, en cuanto a las debilidades señaladas en el mismo, al Señor Ministro de Gobierno y a efectos de la inmediata instrumentación de acciones correctivas y, en su caso, efectuar el respectivo deslinde de responsabilidades.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 497/07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Políticas de Empleo – Dirección General de Economía Social". Proyecto N° 3.07.05 A;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 199/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Políticas de Empleo – Dirección General de Economía Social**". Proyecto N° 3.07.05 A, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase la sustanciación de acciones, en los términos del Art. 136 inc. k) de la Ley 70, por parte de los niveles correspondientes, tendientes al deslinde de responsabilidades, particularmente respecto de las distintas deficiencias detectadas en el otorgamiento y rendición los subsidios otorgados en el marco del "Programa Subsidios" (Observaciones 28 y 29). Asimismo, por la persistencia de las deficiencias detectadas en la ejecución del programa PROMUDEMI (Programa Municipal de Microempresas), (Obs. 22 a 26), según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 199/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del Informe Final aprobado al Señor Presidente del Banco Ciudad de Buenos Aires (Obs. 25) a fin de que tome conocimiento en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 498 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Fortalecimiento Institucional de la Escuela Media". – Auditoría de Gestión - Período bajo examen: Ejercicio 2005. Proyecto N° 2.06.05;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 203/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Fortalecimiento Institucional de la Escuela Media**". – Auditoría de Gestión - Período bajo examen: Ejercicio 2005. Proyecto **N° 2.06.05**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tome conocimiento en el ámbito de sus competencia al Ministerio de Educación para que se que implementen las medidas correctivas necesarias respecto a las observaciones 6.1.1. y 6.1.2 (Presupuesto) y las Observaciones 6.2.1/ 5 (asignación de horas módulo).

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 499 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Estado de Movimiento de Fondos y Situación del Tesoro 2005" . Período bajo examen: Año 2005. Proyecto N° 6.06.06;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 201/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Estado de Movimiento de Fondos y Situación del Tesoro 2005**". Período bajo examen: Año 2005. Proyecto **N° 6.06.06**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase la promoción de las acciones correspondientes en sede administrativa, con el alcance del art 136 inc K) de la Ley 70, para el deslinde de responsabilidades, por las observaciones 1), 4) y 7) y por el apartado Limitaciones al Alcance del Informe de los auditores, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 201/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del presente Informe Final aprobado y del Dictamen mencionado en el artículo anterior a las siguientes instancias:

- Al Señor Jefe de Gobierno para que arbitre los medios necesarios, con el objeto de Reglamentar adecuadamente el artículo 118 de la Ley 70, tal como se lo menciona en las consideraciones de la Observación 1) del Dictamen.
- Al Señor Ministro de Hacienda del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a los efectos que estime corresponder.
- Al Señor Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires a los efectos que estimen corresponder.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 500 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Créditos Ley 341/964 – Instituto de la Vivienda de la Ciudad "- Auditoría Legal y Financiera y de Gestión. Proyecto N° 1.06.22;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 202/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Créditos Ley 341/964 – Instituto de la Vivienda de la Ciudad "- Auditoría Legal y Financiera y de Gestión. Proyecto N° 1.06.22**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC Nº 501 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Compras de Bienes de Uso de la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1107/OC-AR -." Período bajo examen: Ejercicio 2005. Proyecto N° 4.06.15;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 204/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Compras de Bienes de Uso de la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1107/OC-AR -.**" Período bajo examen: Ejercicio 2005. Proyecto **Nº 4.06.15**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Recomiéndase el inicio de acciones en sede administrativa, en los términos del inc. k) del Art. 136 de la Ley 70, con respecto a la observación general a) N°1, según los fundamentos del Dictamen (DGLegales N° 204/07) de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4º: Remítase copia del Informe Final aprobado, a fin de que tome conocimiento en el ámbito de su competencia, al Señor Ministro de Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 502 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 7 de diciembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Cuenta de Inversión Año 2003" Proyecto N° 6.05.07;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, y emitió el Dictamen DGLegales N° 205/07;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 7 de diciembre de 2007, ha resuelto aprobar la redacción final del Informe y hacer suyo el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Cuenta de Inversión Año 2003**". Proyecto **N° 6.05.07**, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCIÓN-AGC N° 503 /07

BUENOS AIRES, 7 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 122/06, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 4 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en su mérito, y a efectos de cumplir con el mandato constitucional, el Colegio de Auditores Generales ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contrato de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo;

Que en virtud de las mencionadas necesidades, estudiado el perfil de la persona y sujeto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución AGC N° 122/06, el Colegio de Auditores Generales ha resuelto, en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2007, llevar a cabo la contratación de la locación de servicios objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBESE la contratación, bajo la modalidad de Locación de Servicios, de María Alejandra CENTURIÓN, DNI N° 22.396.947, por un monto mensual de pesos cinco mil seiscientos (\$ 5.600), para desempeñarse en el gabinete de la Lic. Josefa Prada, del 1º al 31 de Diciembre de 2007. Téngase por reconocidos los servicios prestados desde la fecha de inicio antes indicada.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 504 /07

BUENOS AIRES, 11 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 5/99, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 11 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por la Resolución AGC N° 5/99, se aprobó el REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES, cuyo texto fuera votado en la sesión del día 18 de junio de 1999 y que consta como Anexo I de la misma;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 11 de diciembre de 2007, ha resuelto modificar el Reglamento Interno del funcionamiento del Colegio de Auditores Generales, fijando los miércoles a las 14:00, el día de celebración de la Sesión Ordinaria.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que proveen los artículos 138 y 144 de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modifícase el Artículo 1º del ANEXO I de la Resolución AGC N° 5/99 el que quedará redactado de la siguiente forma:

“Artículo 1º.- El Colegio de Auditores Generales se reúne en sesiones ordinarias una vez por semana, los días miércoles a las 14 horas.

Si por cualquier motivo la sesión no pudiera realizarse, queda automáticamente convocada para el día siguiente hábil, a la misma hora,

dejándose constancia en el acta de las circunstancias que determinaron la postergación.

Sin perjuicio de lo precedentemente expuesto, el Colegio puede declararse en sesión permanente o pasar a cuarto intermedio, fijando día y hora de continuación.-“

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 505 /07

BUENOS AIRES, 12 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, el Anexo II de la Resolución AGC N° 222/05, y sus modificatorias Resoluciones N° 45/06, N° 388/06 y N° 62/07, la sesión del Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 12 de Diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina la que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un Organismo investido de autonomía funcional y financiera.

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo – Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar.

Que la Ley 70, en su artículo 105, prescribe el funcionamiento, para hacer frente a gastos de menor cuantía, de fondos permanentes y/o cajas chicas, con el régimen y límites que se establezcan en sus respectivas reglamentaciones.

Que el artículo 144 inc. i) de la ley 70 faculta al Colegio de Auditores a resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo de la entidad.

Que los gastos menores se encuentran regulados en el artículo decimosexto del Anexo II de la Resolución N° 222/05 y sus modificatorias de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y economicidad convenientemente con la realización de dichos gastos.

Que los gastos menores a que se refiere el párrafo anterior, corresponden a gastos en alimentos para personas, telefonía celular, gastos de pasajes y/o movilidad en un radio de 150 kilómetros de la Ciudad de Buenos Aires y servicio de estacionamiento o guarda de rodados que realice cada área con la autorización pertinente.

Que la Dirección de Asuntos Legales , mediante Dictamen DGLEGALES N° 26/07, no ha encontrado objeción jurídica para el dictado de la Resolución AGC N° 62/07.

Que se ha comprobado en el transcurso de la vigencia de la Resolución AGC N° 62/07 la necesidad de ajustar los montos de reintegro de gastos menores por área.

Que la Dirección de Administración informa que existen los créditos presupuestarios suficientes para solventar este tipo de gastos y montos.

Que la presente Resolución ajusta el importe establecido en la Resolución AGC N° 62/07.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 12 de diciembre de 2007, ha resuelto la modificación de la Resolución citada en el párrafo anterior.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTICULO 1º: MODIFÍQUESE parcialmente el artículo decimosexto del Anexo II de la Resolución AGC N° 222/05 incorporado a ésta por la Resolución AGC N° 45/06 y modificado por la Resoluciones AGC N° 388/06 y N° 62/07, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“DECIMOSEXTO: En los casos referidos a gastos en alimentos para personas, telefonía celular, gastos de pasajes y/o movilidad en un radio de 150 km de la Ciudad de Buenos Aires y servicio de estacionamiento o guarda de Rodados que realice cada área y en los que conste la autorización de un Auditor General o el máximo responsable de área según corresponda, podrán ser rendidos mensualmente a la Dirección de Administración.

El límite del monto a reintegrar de los conceptos enunciados en el párrafo anterior será de hasta pesos dos mil (\$ 2.000.-) mensuales por gabinete de Auditor General; de pesos un mil setecientos cincuenta (\$ 1.750.-) por Dirección General y sus correspondientes Directores de Proyectos; de pesos un mil doscientos cincuenta (\$ 1.250) por área para las Direcciones de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información, Planificación y Financiero Contable y de pesos setecientos cincuenta (\$ 750.-) por área para la Dirección de Administración, la Unidad de Auditoría interna (UAI) y la Unidad de Investigación, Asistencia Técnica, Divulgación y Vinculación (UDI); facultándose a la Dirección de Administración a emitir la pertinente Disposición por la sumatoria total de los gastos de las distintas áreas.

El reintegro de dichos gastos podrá realizarse por transferencia bancaria o cheque a la orden del responsable”.

ARTICULO 2°: La rendición de los gastos serán mensuales y se deberán presentar hasta el día diez (10) del mes siguiente a su realización, según la forma que la Dirección de Administración lo establezca.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido archívese.

Resolución AGC N° 506 /07

BUENOS AIRES, 12 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la ley 70, la ley 2.095, el Decreto 408/07, la Resolución AGC N° 311/07, la decisión del Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 12 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad es un Organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo – Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar.

Que el Colegio de Auditores, mediante la Resolución AGC N° 385/06 y 495/06, aprobó el Plan de Compras 2007.

Que, no habiéndose previsto oportunamente, y habiéndose detectado posteriormente bienes que es menester adquirir, generaron la decisión Colegiada de aprobar por medio de la Resolución AGC N° 444/07 un Plan Complementario de Compras para el presente año.

Que en tanto dicho Plan Complementario requiere ser ejecutado con antelación al 31 de diciembre de 2007, y no existe la posibilidad temporal ni fáctica de incorporarlos en las actividades a desarrollar por el Colegio de Auditores Generales, de reciente asunción.

Que, dado que existen adquisiciones que superan levemente los montos estatuidos como límite para la competencia del Director de Administración para proceder a la adjudicación de los mismos de conformidad con la Resolución AGC N° 311/07, es menester ampliar dicha competencia, atendiendo los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites que imperan por medio del artículo 22 inciso b del Decreto 1510/GCBA/97.

Que resulta razonable y atendible delegar la competencia para las adjudicaciones hasta la suma de Pesos Treinta y Cinco Mil (\$ 35.000.-) en el Director de Administración hasta el 31 de diciembre de este año.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 12 de diciembre de 2007, ha resuelto delegar en el Director de Administración la competencia para adjudicar compras y contrataciones que son objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 inciso j) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTICULO 1º: DELÉGASE la competencia para adjudicar compras y contrataciones hasta la suma de Pesos Treinta y Cinco Mil (\$ 35.000.-) en el Director de Administración.

ARTICULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y, cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 507 /07

BUENOS AIRES, 12 de Diciembre de 2007

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 490/07, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 12 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional;

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por la Resolución citada se aceptaron las renunciaciones a sus cargos, ad referendum de la aprobación por parte de los Auditores Generales designados para la integración del próximo Colegio de Auditores Generales de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, de los funcionarios que se enuncian;

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 12 de diciembre de 2007, ha resuelto ratificar la aceptación de las renunciaciones mencionadas, como así también de otros funcionarios y la designación de los que son objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución;

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: RATIFÍCASE la aceptación de las renunciaciones a sus respectivos cargos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución AGC N° 490/07.

ARTÍCULO 2º: ACÉPTASE la renuncia a sus respectivos cargos, al 11 de diciembre de 2007, de los funcionarios que se detallan a continuación:

- Lic. NIEVAS, Gustavo Rodolfo, DNI N° 13.852.022, a su cargo de Director General de Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente.
- Dra. CAFFERATA, Marcela Laura, DNI N° 17.191.183 a su cargo de Directora General de Educación y Cultura.
- Dra. DURRIEU, Marcela Margarita DNI N° 6.664.305, a su cargo de Directora General de Desarrollo Social y Salud.
- Cdr. COWES Luis Alberto DNI N° 16.063.717, a su cargo de Director de Administración.

ARTÍCULO 3º: DESÍGNANSE, a partir del 12 de diciembre 2007, a las personas y en los cargos que se describen:

- Lic. Ramiro Martín JENSEN, DNI N° 21.483.435, en el cargo de Director General de Obras y Servicios Públicos.
- Dra. Valeria Alejandra GARCÍA, DNI N° 26.616.263, en el cargo de Directora de Asuntos Financieros Contables.
- Dra. Irma MIRANDA, DNI N° 26.119.578, en el cargo de Directora de la Unidad de Auditoria Interna
- Dr. Jorge Horacio DELORD, DNI N° 14.077.011, en el cargo de Director General de Asuntos Legales.
- Dra. Mariana ÁLVAREZ, DNI N° 22.571.970, en el cargo de Directora General de Economía, Hacienda y Finanzas.
- Dr. Mariano MACEDO, DNI N° 22.825.378 en el cargo de Director de Planificación.
- Cdr. Luis Alberto COWES, DNI N° 16.063.717, en el cargo de Director de Administración.
- Roberto SALGUERO, DNI N° 22.367.069, en el cargo de Director de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC- Nro. 508 /07