

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la Ley 325, la Resolución N° 294/2015 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Resolución AGC N° 44/12, la Resolución AGC N° 358/15, la decisión del Colegio de Auditores adoptada en la sesión de fecha 23 de diciembre de 2015 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 la Ley N° 325 aprobó las primeras normas de funcionamiento del Organismo y su primera estructura orgánica funcional, responsabilidades primarias y acciones hasta el nivel de Departamento.

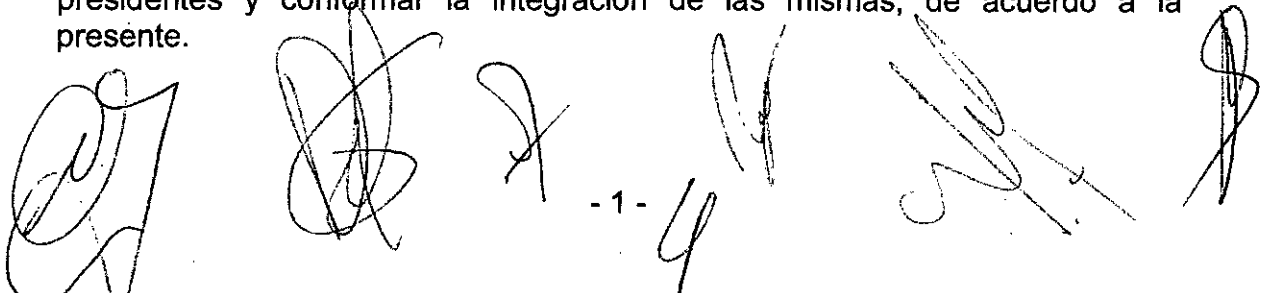
Que conforme la normativa citada, la Auditoría General posee competencia suficiente, de acuerdo a las facultades y atribuciones otorgadas como órgano de Control Externo, para darse sus propias normas internas de funcionamiento de acuerdo a su naturaleza y finalidad.

Que por la Resolución AGC N° 44/12 se determinó la proporcionalidad entre los miembros que integran las comisiones de supervisión con los representantes de las diversas fuerzas políticas que conforman el Colegio de Auditores Generales.

Que por la Resolución N° 294/2015 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se estableció la conformación de los miembros del Colegio de Auditores Generales.

Que en mérito a sus atribuciones y a efectos de cumplir con el mandato constitucional, mediante el dictado de la Resolución AGC N° 358/15 se modificó la estructura Orgánico Funcional de la AGCBA, aprobada por el Anexo 1.3 de la Ley 325, reemplazando la "Dirección General de Control de Educación y Cultura" por la "Dirección General de Control de Educación" y por la "Dirección General de Control de Cultura y Turismo".

Que considerando la necesidad de constituir las Comisiones de Supervisión en virtud de la nueva composición del Cuerpo Colegiado, en la sesión de fecha 23 de diciembre de 2015, se ha resuelto designar a los presidentes y conformar la integración de las mismas, 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 las 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

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: INCORPORÁSE la Comisión de Supervisión de la Dirección General de Control de Cultura y Turismo a las existentes hasta la fecha.

ARTÍCULO 2º: APRUEBASE la conformación de las Comisiones de Supervisión con la integración de los Auditores Generales que se detallan a continuación:

**1. Dirección General de Control de OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS:
Desarrollo Urbano y Medio Ambiente:**

Presidencia: Ing. Facundo Del Gaiso

Integrantes: Dr. Jorge Garayalde, Lic. Hugo Alejandro Vasques, Lic. Cecilia Segura Rattagan, Dra. María Victoria Marcó.

2. Dirección General de Control de EDUCACIÓN:

Presidencia: Cdora. Mariela Coletta

Integrantes: Lic. María Raquel Herrero, Lic. Cecilia Segura Rattagan, Dra. María Victoria Marcó.

3. Dirección General de Control de SALUD:

Presidencia: Cdora. Mariela Coletta

Integrantes: Lic. María Raquel Herrero, Dra. María Victoria Marcó, Ing. Facundo Del Gaiso, Lic. Hugo Alejandro Vasques,

4. Dirección General de Control de ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS:

Presidencia: Dra. María Victoria Marcó

Integrantes: Cdora. Mariela Coletta, Lic. Hugo Alejandro Vasques, Lic. Cecilia Segura Rattagan, Dr. Jorge Garayalde.

5. Dirección General de Control de ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PARTIDOS POLÍTICOS:

Presidencia: Lic. Cecilia Segura Rattagan

Integrantes: Dra. María Victoria Marcó, Cdora. Mariela Coletta, Lic. Hugo Alejandro Vasques, Dr. Jorge Garayalde.

6. Dirección General de ASUNTOS FINANCIEROS CONTABLES:

Presidencia: Dr. Jorge Garayalde
Integrantes: Lic. Hugo Alejandro Vasques, Ing. Facundo Del Gaiso, Lic. Cecilia Segura Rattagan, Dra. María Victoria Marcó

7. Dirección General de ASUNTOS LEGALES:

Presidencia: Dr. Jorge Garayalde
Integrantes: Lic. Cecilia Segura Rattagan, Cdora. Mariela Coletta

8. Dirección General de PLANIFICACIÓN:

Presidencia: Lic. María Raquel Herrero
Integrantes: Lic. Hugo Alejandro Vasques, Ing. Facundo Del Gaiso

9. Dirección General de Control de DESARROLLO SOCIAL.

Presidencia: Lic. Cecilia Segura Rattagan
Integrantes: Lic. María Raquel Herrero, Cdora. Mariela Coletta, Lic. Hugo Alejandro Vasques, Dra. María Victoria Marcó

10. Dirección General de SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Presidencia: Lic. Hugo Alejandro Vasques
Integrantes: Dr. Jorge Garayalde, Cdora. Mariela Coletta

11. Dirección General de Control de JUSTICIA, ORGANISMOS INTERJURISDICCIONALES Y DE CONTROL.

Presidencia: Lic. Hugo Alejandro Vasques.
Integrantes: Lic. María Raquel Herrero, Ing. Facundo Del Gaiso, Cdora. Mariela Coletta, Dr. Jorge Garayalde

12. ACUMAR

Presidencia: Dr. Jorge Garayalde
Integrantes: Lic. Hugo Alejandro Vasques, Ing. Facundo Del Gaiso

13. Dirección General de Control de CULTURA y TURISMO:

Presidencia: Lic. María Raquel Herrero
Integrantes: Dra. María Victoria Marcó, Ing. Facundo Del Gaiso, Lic. Cecilia Segura Rattagan, Cdora. Mariela Coletta

14. Dirección General de ADMINISTRACIÓN:

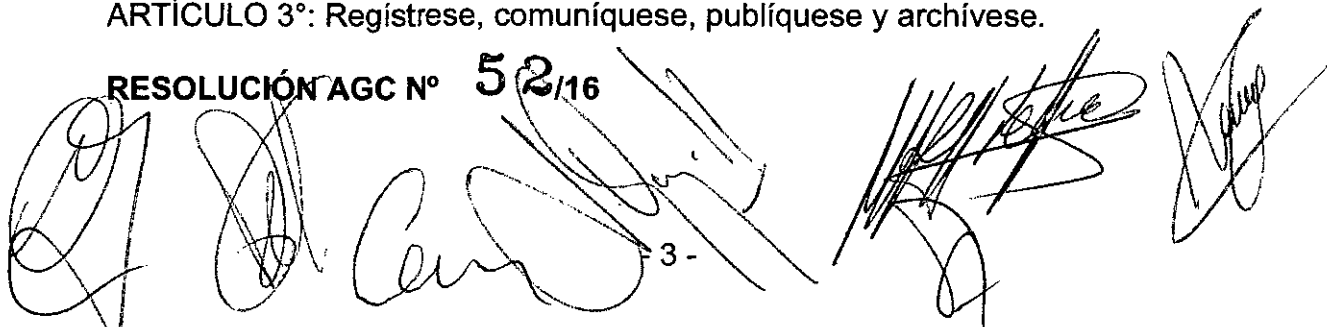
Presidencia: Ing. Facundo Del Gaiso
Integrantes: Lic. Cecilia Segura Rattagan, Lic. María Raquel Herrero

15. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Presidencia: Dr. Jorge Garayalde
Integrantes: Ing. Facundo Del Gaiso, Lic. Hugo Alejandro Vasques

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

RESOLUCIÓN AGC N° 52/16



3-

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N°361/15, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 24 de febrero de 2016 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) prescribe que la Auditoría General de la Ciudad establece su estructura orgánica, sus normas básicas y la distribución de funciones y las eleva a la Legislatura a los fines de su conocimiento.

Que de su parte, la Ley N° 325 aprueba en lo pertinente, las normas de funcionamiento de la AGCBA, y en su artículo 4° aprueba la primera Estructura Orgánica Funcional, Responsabilidades Primarias y Acciones de este organismo de control externo hasta el nivel de Departamento, como así también la distribución de funciones y asignación de responsabilidades de las distintas áreas que integran el organismo.

Que por la Resolución AGC N° 361/15 se designó, entre otros, a Patricia Caseres, DNI N° 23.454.777 en el cargo de Directora de Proyecto de la Dirección General de Control de Desarrollo Social.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del día 24 de febrero de 2016 resolvió dejar sin efecto el aludido nombramiento y designar en ese cargo a Carla Pagliaro, DNI N° 26.894.119.

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.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
RESUELVE:**

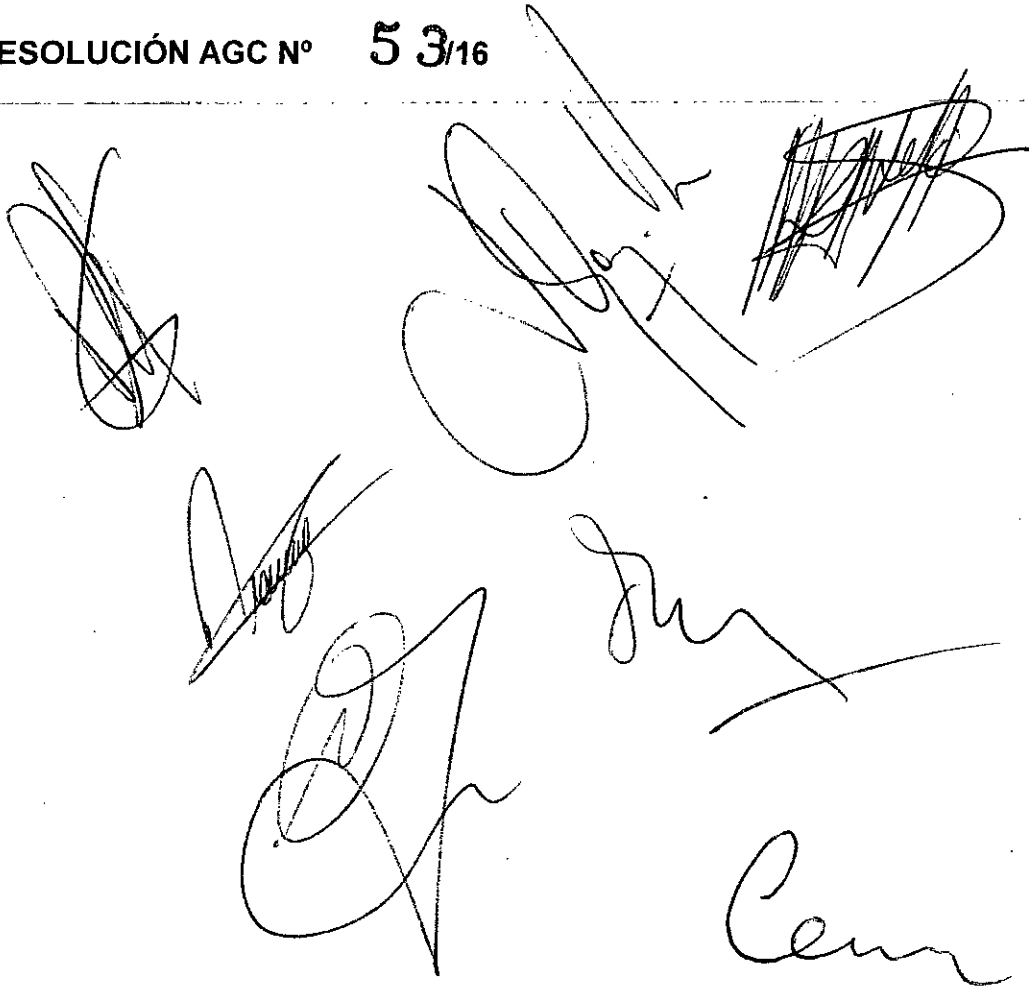
ARTÍCULO 1°: DISPONER el cese al 1° de marzo de 2016, de la designación de Patricia Caseres, DNI N° 23.454.777 en el cargo de Directora de Proyecto de la Dirección General de Control de Desarrollo Social.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

ARTÍCULO 2º: DESIGNAR a partir del 1º de marzo de 2016, a Carla Pagliaro, DNI N° 26.894.119 en el cargo de Directora de Proyecto de la Dirección General de Control de Desarrollo Social.

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

RESOLUCIÓN AGC N° 53/16

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be from various individuals, likely officials involved in the resolution's approval or execution.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N° 339/05, la Resolución AGC N° 489/07, la Resolución AGC N° 108/14, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 24 de febrero de 2016 y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, establece la autonomía funcional y financiera de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que la Ley 70, por mandato constitucional, establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad, como así también dispone que la Auditoría General de la Ciudad establece su estructura orgánica, sus normas básicas y la distribución de funciones.

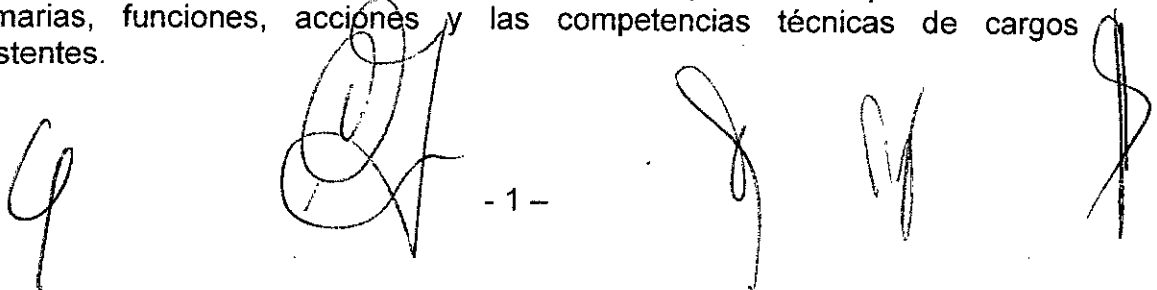
Que, por su parte el Art. 144 de dicha ley, enumera entre otras, las atribuciones de los Auditores Generales reunidos en Colegio, facultándolos para realizar todo acto, contrato u operación que se relacione con su competencia específica, dictar las normas complementarias que sean necesarias para el normal funcionamiento del régimen de control externo, resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo de la entidad, 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.

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 la Ley 325 aprueba por primera vez las normas de funcionamiento de la Auditoría General, la primera Estructura Orgánico Funcional, Responsabilidades Primarias y Acciones de este organismo de control externo hasta el nivel de Departamento.

Que por la Resolución AGC N° 339/05 y concordantes se han realizado modificaciones a la mencionada Estructura, a efectos de propender al desarrollo de las tareas constitucionalmente encomendadas.

Que a través de la Resolución AGC N° 489/07, modificatorias y complementarias se aprueba el ordenamiento jerárquico, las responsabilidades primarias, funciones, acciones y las competencias técnicas de cargos existentes.



Que por la Resolución N° 108/14 se crearon dos Direcciones Operativas con responsabilidades de coordinación en el ámbito de la Dirección General de Administración. Una de ellas de Personal y otra de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo.

Que en el marco de un plan de modernización de la administración pública y a efectos de cumplir con el mandato constitucional, el Colegio de Auditores Generales en uso de sus atribuciones, en su sesión del día 24 de febrero de 2016, ha resuelto aprobar un reordenamiento parcial de la estructura orgánica funcional de la Dirección General de Administración, con funciones, responsabilidades primarias, acciones y competencias técnicas de las áreas correspondientes, a fin de garantizar un mejor restablecimiento de las responsabilidades administrativas.

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

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: DERÓGANSE los artículos 1°, 2° y 9° de la Resolución AGC N° 108/14.

ARTÍCULO 2°: CREASE a partir del 1 de marzo de 2016, con dependencia directa de la Presidencia de este organismo, el cargo de Coordinador de la Unidad Operativa de Recursos Humanos, con remuneración de 608,80 (seiscientos ocho con ochenta) Unidades Retributivas. Tendrá carácter extraescalafonario y será designado y removido por el Colegio de Auditores.

ARTÍCULO 3°: TRANSFIÉRASE la División de Evaluación y REPACE desde la Dirección General de Administración a la Unidad Operativa de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 4°: APRUÉBANSE las misiones y funciones de Unidad Operativa de Recursos Humanos que se detallan en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 5°: CREASE a partir del 1° de marzo de 2016 y por el término de dos años, en el ámbito de la Dirección General de Administración, el cargo de Director de la Unidad de Proyecto Especial de Informatización y Circuitos Administrativos, con nivel y remuneración equivalente a la de Director de Proyecto. Tendrá carácter extra escalafonario y será designado y removido por el Colegio de Auditores.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

ARTICULO 6°: MODIFICASE a partir del 1 de marzo de 2016, la denominación de la "División de Control de Presentismo y Atención al Personal" por la de "División de Control de Presentismo, licencias y permisos".

ARTÍCULO 7: CREASE a partir del 1 de marzo de 2016, en el ámbito del Departamento de Administración de Personal, dos divisiones con las siguientes denominaciones: una "División de Atención al Personal" y otra "División de Control de Legajos".

ARTICULO 8°: MODIFICASE la denominación de la "División de Control y Seguimiento de Stock" por la de "División Patrimonio y Seguimiento de Stock".

ARTICULO 9°: MODIFICASE la denominación de la "División Presupuesto, Contabilidad y Patrimonio" por la de "División Contabilidad y Presupuesto".

ARTICULO 10°: SUPRIMASE la Sección de Telefonía y limpieza.

ARTICULO 11°: APRUEBANSE las misiones y funciones de la Dirección General de Administración de acuerdo al detalle del Anexo II de la presente.

ARTÍCULO 12: DESIGNANSE a partir del 1 de marzo de 2016, con carácter transitorio, a los agentes y en los cargos que se detallan a continuación:

-Marta Zagari, DNI N° 6.247.986: Coordinadora de Unidad Operativa de Recursos Humanos.

-Patricia Caseres, DNI N° 23.454.777: Directora de la Unidad de Proyecto Especial de Informatización y Circuitos Administrativos.

-Pedro Prado Giralt, DNI N° 28.930.366: Jefe del Departamento de Administración de Personal.

-Jorge Accorsi, DNI N° 10.897.974: Jefe de la División de Control de Presentismo, licencias y permisos.

-Carolina Porrini, DNI N° 30.253.707: Jefe de la División de Atención al Personal.

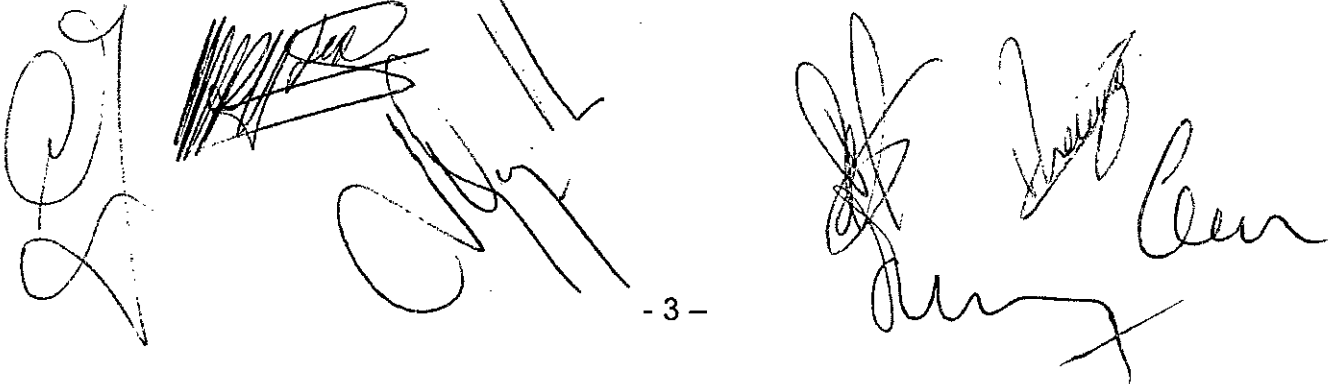
-Florencia Zumbo, DNI N° 32.111.203: Jefe de la División de Control de Legajos.

-Leandro Nidasio, DNI N° 25.998.107: Jefe de la División Patrimonio y Seguimiento de Stock.

ARTICULO 13: APRUEBASE el organigrama que como Anexo III forma parte integrante de la presente y derógase toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 14: Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 54/16



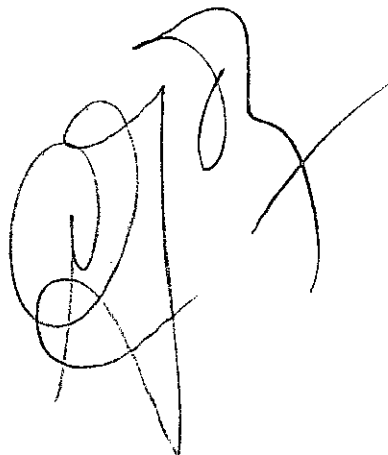
ANEXO I RESOLUCION AGC N° 54/16

Misiones y Funciones

- **Unidad Operativa de Recursos Humanos:**
Responsabilidades primarias: Tendrá a cargo las tareas correspondientes al proceso de evaluación de desempeño del personal, el registro del proceso de seguimiento y pago de becas y la gestión del REPACE.

Acciones

- 1) Conducir la gestión operativa del proceso de evaluación del personal.
- 2) Coordinar el proceso de seguimiento y pago de becas desde su otorgamiento y hasta su finalización.
- 3) Supervisar las acciones del REPACE.



ANEXO II RESOLUCION AGC N° 54/16

Dirección de Administración

Misiones y Funciones de cada Área

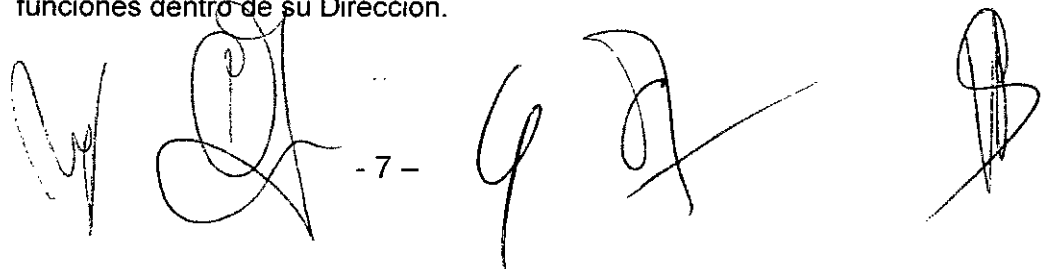
• **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Responsabilidades primarias: Planificar, coordinar y supervisar la gestión económica, patrimonial y financiera, la administración del personal, el apoyo administrativo, los servicios generales y de mantenimiento de la AGCBA.

Acciones

1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución del Presupuesto Anual en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar y supervisar el registro de la ejecución presupuestaria y las modificaciones patrimoniales en relación a la normativa vigente.
3. Coordinar e intervenir en todas las operaciones financieras de acuerdo con las normas vigentes verificando la aplicación de los regímenes de retención que correspondan.
4. Supervisar la administración de todo el personal, bajo cualquier situación de Revista, de la AGCBA.
5. Coordinar la prestación de las actividades de apoyo administrativo de servicios generales y lo referente a la seguridad dentro de la AGCBA.
6. Ejercer un canal de comunicación regular con la Comisión de Supervisión respectiva y proveer la información que le sea solicitada.
7. Otorgar la información a la UAI en lo relativo a la Memoria Anual de la AGCBA.
8. Organizar y mantener el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales, en cumplimiento de normas vigentes.
9. Intervenir en los instrumentos de pago que emite la AGCBA, de acuerdo a la normativa vigente.
10. Elaborar con la asistencia de la Dirección de Asuntos Financiero-Contables la cuota de programación financiera de la AGCBA.
11. Supervisar el funcionamiento de la Biblioteca.
12. Emitir las disposiciones administrativas en cumplimiento con la normativa vigente.
13. Proponer al Colegio de Auditores Generales por medio de su Comisión de Supervisión los fundamentos para la apertura de un sumario administrativo.
14. Coordinar y confeccionar el Plan de Compras Anuales de la AGCBA.
15. Asistir y asesorar al Colegio de Auditores Generales, en materia de su competencia.
16. Supervisar las actividades de seguridad y control de entrada y salida de personas, documentos y bienes de la AGCBA.
17. Organizar y mantener un archivo de antecedentes de los trabajos efectuados por la Dirección.
18. Intervenir en el proceso de ingreso de personal destinado a cumplir funciones dentro de su Dirección.

- 7 -



19. Elevar los requerimientos de recursos humanos y/o materiales al Colegio de Auditores Generales, por medio de su Comisión de Supervisión respectiva.
20. Capacitar, supervisar, dirigir y evaluar al personal a su cargo.

• **DIRECCIÓN ADJUNTA:**

Responsabilidades primarias: Colaborar con el Director General en el cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas a la Dirección General.

Acciones

1. Asesorar al Director/a General, en lo que le fuera requerido por éste/a, en respeto de los criterios que él mismo establezca.
2. Reemplazar al Director General en caso de ausencia.
3. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones impartidas por el Director General.
4. Proponer al Director General las medidas que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la Dirección General.
5. Colaborar en la planificación, coordinación y supervisión de la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial, así como en la administración del personal, de los servicios generales y de mantenimiento y seguridad de la AGCBA.
6. Intervenir en las operaciones financieras relacionadas a las compras y contrataciones, rendiciones de fondos y los aspectos derivados de la ejecución, planeamiento y modificación presupuestaria a consideración del Director General.
7. Colaborar en la confección del anteproyecto de Presupuesto Anual, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y lineamientos que determine el Colegio de Auditores Generales.
8. Colaborar en la elaboración del anteproyecto de Plan Anual de Compras, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las políticas que determine el Colegio de Auditores y los lineamientos del anteproyecto de Presupuesto Anual para consideración del Director General.
9. Supervisar el registro de la actualización de la ejecución presupuestaria y financiera; y la asignación de cuotas para conocimiento del Director General.
10. Intervenir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos puestos a consideración del Director General.
11. Coordinar a las unidades administrativas adscritas para que integren, tramiten, clasifiquen y custodien los expedientes que generan las funciones encomendadas.
12. Colaborar con el Director/a General en la evaluación del personal de la Dirección General. Proponer acciones para la capacitación del personal de la Dirección General.
13. Colaborar en la supervisión del funcionamiento de la Biblioteca.
14. Ejecutar las tareas propias del área que le fueran encomendadas por la Dirección de Administración de acuerdo con su competencia.

• **Unidad de Proyecto Especial de Informatización y circuitos Administrativos:**

Responsabilidades primarias: Diseñar y proponer procesos, circuitos y acciones necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Administración.

Acciones

1. Efectuar los relevamientos necesarios a fin de detectar problemas y elaborar los planes de acción y proponer posibles planes de acción para la solución de los mismos.
2. Participar en la implementación de sistemas informáticos adecuados al cumplimiento de las funciones del área.
3. Elaborar, junto con la Dirección de Sistemas, el detalle de los requerimientos para la digitalización de la documentación del área.
4. Elaborar, junto con la dirección de sistemas, un circuito de tramitación digital de actuaciones.
5. Elaborar un plan operativo que comprenda etapas y plazos de cumplimiento y coordinar su ejecución conjuntamente con todas las áreas involucradas.
6. Ejecutar las tareas propias del área que le fueran encomendadas por la Dirección de Administración de acuerdo con su competencia.

• **Departamento Mesa de Entradas, Salidas y Archivo:**

Responsabilidades primarias: Entender en el registro, despacho y custodia de toda la documentación y / o trámites que ingresen o egresen del organismo. Ejercer la asesoría en los aspectos relacionados con su área de incumbencia acerca de los actos y providencias que emita la Auditoría General de la Ciudad. Asistir a la Dirección sobre los mencionados aspectos, cada vez que el Colegio de Auditores Generales o su titular se lo encomiende específicamente.

Acciones

1. Participar en la producción de la Memoria Anual e informes del organismo.
2. Organizar y administrar la Mesa General de Entradas y Salidas del organismo.
3. Organizar y mantener actualizado el registro y archivo de las actuaciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.
4. Organizar y mantener actualizado el registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales en cumplimiento del artículo 56 de la Constitución de la Ciudad y del artículo 137 de la Ley N° 70.
5. Entender en el despacho de las actuaciones del organismo.
6. Dirigir y evaluar al personal a su cargo.

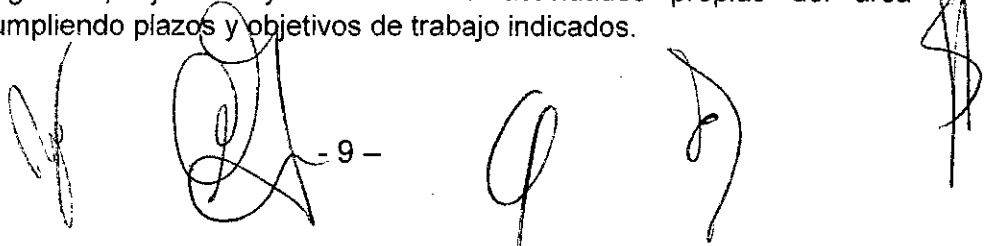
• **DIVISION MESA DE ENTRADAS:**

Responsabilidades primarias: Organizar y proponer las acciones para el despacho de actuaciones que se inicien en la AGCBA.

Acciones

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

- 9 -



"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

2. Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.
3. Elaborar los informes técnicos del área.
4. Coordinar el cumplimiento de los plazos de-ejecución y verificar el cumplimiento de los mismo
5. Evaluar el personal a su cargo.
6. Coordinar el proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Profesionales.
7. Asistir acerca de actos y providencias que emita la AGCBA.
8. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

- **SECCIÓN FOTOCOPIADORA:**

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

Acciones

1. Ejecutar las actividades propias del área cumpliendo plazos y objetivos indicados.
2. Cooperar en las acciones del área para obtener resultados en los procesos compartidos
3. Elaborar informes a solicitud del superior.
4. Controlar la realización y el registro de los trabajos solicitados.
5. Supervisar el funcionamiento de las máquinas de fotocopiado.
6. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

- **Departamento de Administración de Personal:**

Responsabilidades primarias: Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración del personal.

Acciones

1. Administrar la base de datos de reempadronamiento del personal.
2. Intervenir en los procesos de evaluación del personal, en los términos del Convenio Colectivo de Trabajo.
3. Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal.
4. Intervenir y asesorar al personal entrante sobre temas referidos a obra social.
5. Organizar y mantener actualizado el registro de altas y bajas de la planta de personal, como así también de su situación de revista.
6. Atender y controlar los aspectos previsionales de los agentes del organismo.
7. Elaborar los proyectos de normas internas, circulares, disposiciones, resoluciones, etc. relativas a la situación de revista del personal.
8. Atender los servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo, emergencia médica, prevención de la salud del personal y reconocimiento médico laboral.
9. Realizar la liquidación de haberes y practicar las retenciones que correspondan.
10. Intervenir en el proceso de selección de la planta permanente o transitoria destinada a cumplir funciones dentro del área.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

11. Evaluar al personal a su cargo.
12. Supervisar el registro actualizado de los legajos del personal.

- **División Control de Presentismo, Licencias y Permisos:**

Responsabilidades primarias: Realizar el control de presentismo del personal de la AGCBA y coordinar las licencias y permisos del mismo.

Acciones

1. Realizar las tareas necesarias de control y registro diario de presentismo.
2. Llevar el registro del reconocimiento médico laboral vinculado al presentismo.
3. Ejecutar las tareas de registro de licencias del personal de la AGCBA.
4. Elaborar los informes técnicos del área
5. Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del área, cumpliendo los plazos y objetivos de trabajo indicados.
6. Evaluar el personal a su cargo

- **División Atención al Personal:**

Responsabilidades primarias: Tendrá a su cargo la atención directa del personal del organismo.

Acciones

1. Coordinar la atención del personal de la AGCBA.
2. Informar al personal sobre temas relacionados a su situación de revista, recepción de la documentación necesaria para el ingreso del personal al organismo teniendo la obligación de comunicar a la División de Legajos las novedades para la confección de los mismos.
3. Diagramar y supervisar la organización del trabajo, estableciendo actividades y tareas específicas para el cumplimiento de los objetivos.
4. Elaborar los informes técnicos del área.
5. Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del área, cumpliendo los plazos y objetivos de trabajo indicados.
6. Evaluar el personal a su cargo.

- **División Control de Legajos:**

Responsabilidades primarias: Tendrá a su cargo la actualización de los legajos de los agentes del organismo.

Acciones

1. Confeccionar, reempadronar y actualizar un único legajo por agente.
2. Administrar el Registro actualizado de los legajos del personal.
3. Implementar un plan de actualización tendiente a unificar la información de cada agente desde la creación del organismo.
4. Responder los requerimientos solicitados de otras áreas del organismo, respecto a los legajos.
5. Elaborar los informes técnicos del área.
6. Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del área, cumpliendo los plazos y objetivos de trabajo indicados.
7. Evaluar el personal a su cargo.

- **División Fondo Compensador:**
Responsabilidades primarias: Tendrá a su cargo la aplicación de todo lo relacionado con el Reglamento del Fondo Compensador de Jubilaciones y Pensiones de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con las normas vigentes.
- **Sección Liquidación de Haberes y Temas Previsionales:**
Responsabilidades primarias: Coordinar el proceso integral de liquidación de haberes.

Acciones

1. Ejecutar las actividades propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
 2. Elaborar informes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.
 3. Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.
 4. Ejecutar la liquidación de haberes y realizar todas las retenciones de acuerdo a las normativas vigentes.
 5. Administrar el registro de los aspectos previsionales de los agentes.
 6. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.
- **Departamento Financiero Contable:**
Responsabilidades primarias: Coordinar y supervisar la gestión presupuestaria, económica y patrimonial la AGCBA.
- Acciones**
1. Proponer las acciones necesarias para la elaboración, ejecución y control del presupuesto anual.
 2. Coordinar el registro contable y patrimonial que se presentan como resultado del funcionamiento de la AGCBA.
 3. Supervisar la elaboración de los estados de ejecución presupuestaria, contables, patrimoniales y de rendición de cuentas.
 4. Colaborar con el Director en la elaboración del proyecto del presupuesto anual.
 5. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del Plan de Compras Anual de la AGCBA.
 6. Controlar e intervenir en la liquidación de las órdenes de pago y retenciones según la normativa vigente.
 7. Supervisar el manejo, custodia y resguardo de todos los bienes de la AGCBA.
 8. Intervenir en las operaciones de compras, contrataciones y otros gastos de acuerdo con las normas vigentes.
 9. Intervenir en la firma de los cheques librados por la División de Tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.
 10. Implementar y mantener actualizados los sistemas de compras y contrataciones que efectúa la AGCBA.
 11. Coordinar el archivo de toda la documentación respaldatoria de las transacciones efectuadas por el Departamento.

12. Supervisar la aplicación de las normas vigentes en lo que respecta a los Contratos de Locación de Obra y Servicios de la AGCBA
13. Brindar información a requerimiento del Director para la elaboración de la Memoria Anual de la AGCBA.
14. Elevar los requerimientos de recursos humanos y/o materiales a su director.
15. Capacitar y evaluar al personal a su cargo.
16. Asesorar cuando se le requiera a los Auditores Generales en materia de su competencia.
17. Brindar la colaboración que le sea solicitada por las Comisiones de Supervisión.

- **División Compras y Contrataciones:**

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

Acciones

1. Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
2. Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas del área
3. Elaborar los informes técnicos del área.
4. Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución como también verificar el cumplimiento de los mismos.
5. Evaluar el personal a su cargo.
6. Elaborar y ejecutar el plan anual de compras.
7. Producir el registro de las operaciones de compras y contrataciones y otros gastos.
8. Formular los las ordenes de compras o contratos para los proveedores.
9. Controlar la ejecución de los contratos, sanciones, modificaciones finalizaciones de los mismos.
10. Implementar los procedimientos administrativos pertinentes a su área de incumbencia.
11. Confeccionar los pliegos según normativa vigente.

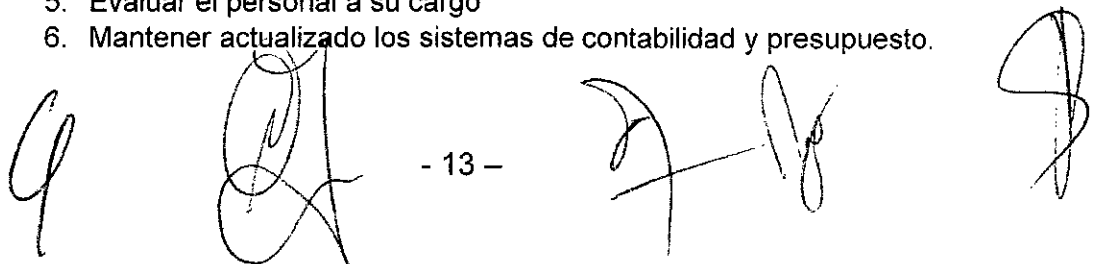
- **División Contabilidad y Presupuesto:**

Responsabilidad primaria: Organizar la registración contable de todas las transacciones generadoras de compromisos y movimientos de fondos, diagramar las acciones para la elaboración de los estados de ejecución presupuestaria.

Acciones

1. Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.
2. Diagramar y supervisar la organización del trabajo, las actividades y tareas.
3. Elaborar los informes técnicos del área.
4. Coordinar el cumplimiento de los plazos de ejecución y verificar el cumplimiento de los mismos
5. Evaluar el personal a su cargo
6. Mantener actualizado los sistemas de contabilidad y presupuesto.

- 13 -



"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

7. Instrumentar la ejecución del presupuesto, el registro contable y los movimientos de fondo.
8. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

- **División Patrimonio y Seguimiento de Stock:**

Responsabilidades primarias: Tendrá a su cargo la coordinación, control, registro y seguimiento de los insumos. Coordinar la actualización del patrimonio del Organismo.

Acciones

1. Llevar adelante el cumplimiento del procedimiento del registro y control del Patrimonio de AGCBA.
2. Mantener actualizado los sistemas de patrimonio.
3. Registración de los movimientos operados con los bienes de uso.
4. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia

- **Coordinación de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo:**

Responsabilidades primarias (según Resolución 278/2008): Tendrá a su cargo desde el Jefe de División de área hasta todo su personal, dependiendo directamente del director de Administración. Dirige, organiza y supervisa la División de Servicios Generales.

Acciones

1. Proponer las acciones necesarias para mantenimiento de la infraestructura del organismo.
2. Supervisar tareas a cada sector.
3. Coordinar los órdenes de Trabajo
4. Elevar los requerimientos de recursos humanos y/o materiales a la Dirección General.
5. Brindar información a requerimiento d la Dirección.
6. Autoriza las cajas chicas.
7. Suscribe los informes técnicos que realizan el Jefe de División y los jefes de Sección
8. Asesorar a la Dirección General en materia de su competencia.
9. Realiza inventarios periódicos y no programados del área
10. Propone mejoras de funcionamiento

- **División Servicios Generales:**

Responsabilidades primarias: Es la máxima autoridad del área. Dirige, organiza y supervisa. Dependiendo directamente del director de Administración.

Acciones

1. Asignar tareas a cada sector.
2. Capacidad de reasignar tareas.
3. Autoriza las órdenes de Trabajo
4. Distribuye al personal por cada área
5. Establece los tiempos para cada trabajo
6. Autoriza las cajas chicas.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

7. Suscribe los informes técnicos que realizan los jefes de Sección
8. Realiza inventarios periódicos y no programados del área
9. Propone mejoras de funcionamiento

- **Sección Electricidad y Cableado:**

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

Acciones

1. Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados
2. Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas
3. Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.
4. Diagramar y garantizar la ejecución de tareas de electricidad, cableado y telefonía
5. Llevar el registro y el control de los trabajos realizados.
6. Ejecutar el seguimiento y supervisión de los servicios que se contraten por reparación o mantenimiento de las instalaciones de la AGCBA
7. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

- **Sección Carpintería:**

Responsabilidades primarias: Coordinar de manera integral la ejecución, el registro y seguimiento de trabajos en materia de carpintería.

Acciones

1. Ejecutar actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados
2. Elaborar resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas
3. Brindar asistencia en la confección de informes técnicos.
4. Diagramar y garantizar la ejecución de tareas de carpintería.
5. Llevar el registro y el control de los trabajos realizados.
6. Ejecutar el seguimiento y supervisión de los servicios que se contraten por reparación o mantenimiento de las instalaciones de la AGCBA
7. Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia.

- **Sección Tareas Generales**

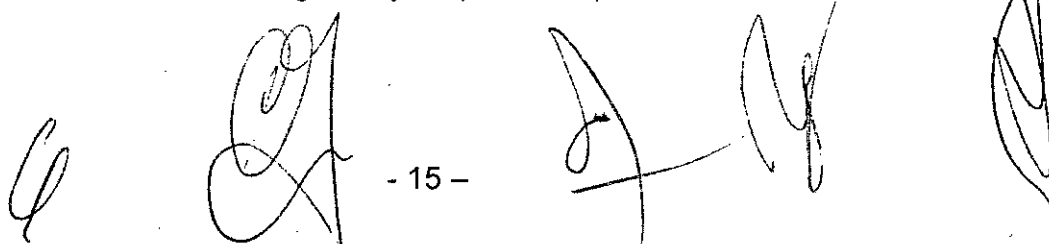
Responsabilidades primarias: Coordinar en forma integral las tareas generales de la AGCBA.

Acciones

1. Recibe órdenes directas del Jefe de División Servicios Generales.

- **Sección Biblioteca**

Responsabilidades primarias: Coordinar en forma integral la biblioteca y el registro del material bibliográfico y del producido por la AGCBA.

 - 15 -

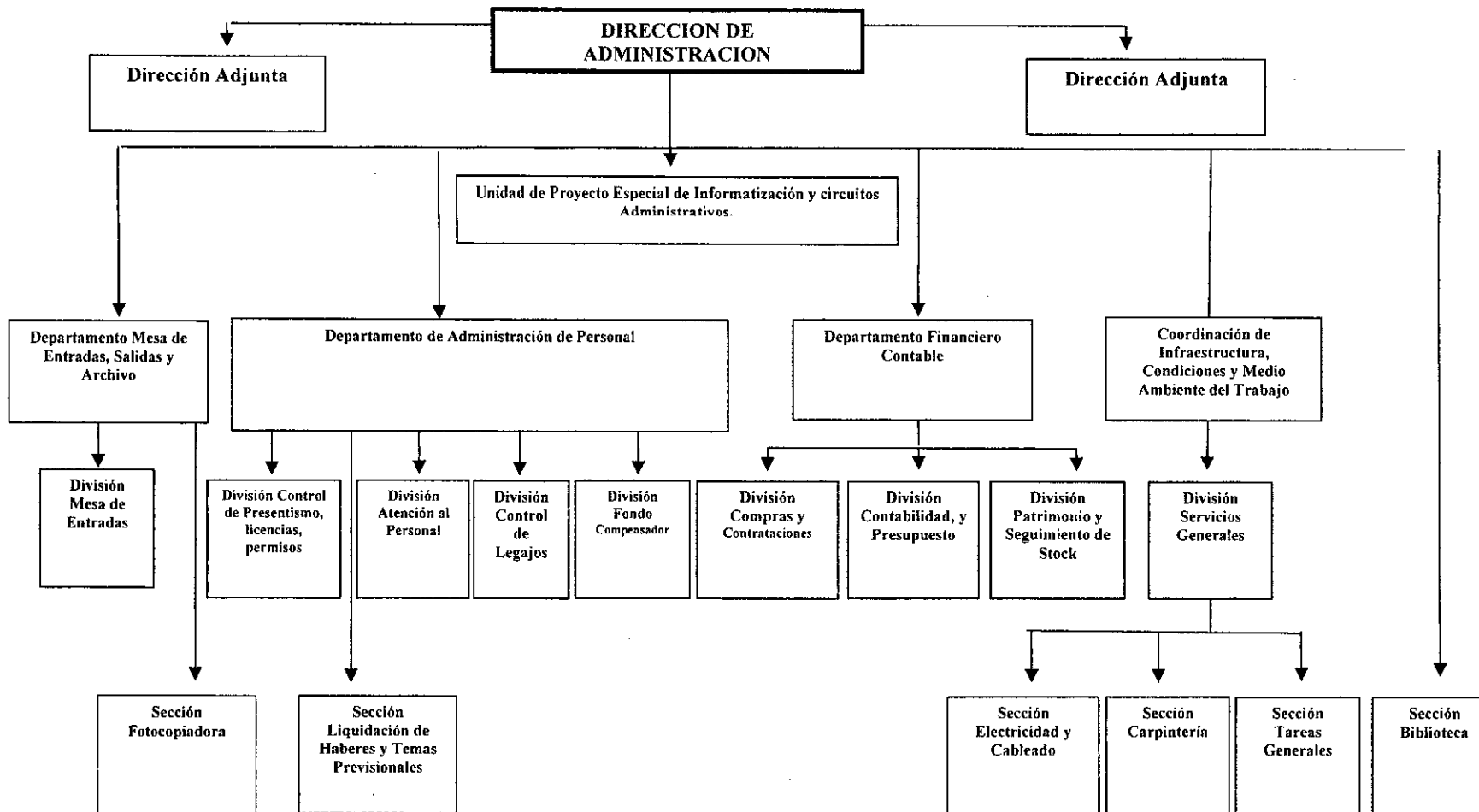
Funciones:

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

Acciones

- Realizar el registro del préstamo y seguimiento del material bibliográfico de la AGCBA
- Mantener organizado y actualizado el material bibliográfico de la AGCBA
- Recopilar y llevar el registro de los Informes Finales de la AGCBA
- Administrar el cumplimiento del procedimiento de la AGCBA vinculado a antecedentes bibliográficos
- Responsable de las tareas propias del área que le fueren encomendadas por el Director, de acuerdo a su competencia

ANEXO III RESOLUCION AGC N° 54/16



[Handwritten signatures and initials]

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores adoptada en la sesión del 17 de febrero de 2016 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 investido de 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 visto los Memorandum AGMRH N° 10 y 11/2016, el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 17 de febrero de 2016, ha resuelto aprobar los pases de área de los agentes Sebastián Tubilla, Karina Blanco, Bianca Abades y Teresa Vidal de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que prevé 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

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: APROBAR los pases respecto de los agentes y a las áreas que se enuncian a continuación:

-Sebastián Tubilla, legajo N° 827 al gabinete de asesores de la Lic. Raquel Herrero desde el 7 de enero de 2016.

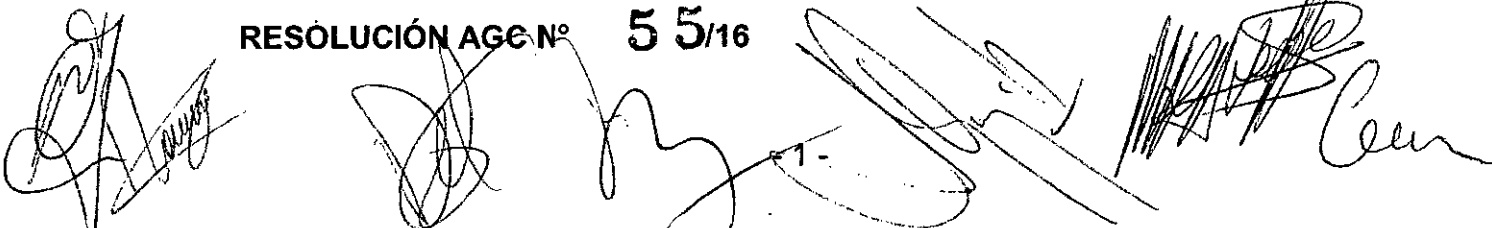
-Karina Blanco, DNI N°22.609.108, a la Dirección General de Administración desde el 1 de febrero de 2016.

-Bianca Abades, DNI N° 40.075.449, a la Dirección General de Administración desde el 1 de febrero de 2016.

-Teresa Vidal, DNI N° 14.563.120, a la Dirección General de Administración desde el 1 de febrero de 2016.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, y para su notificación, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 55/16



BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 204/11, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 17 de febrero de 2016 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 investido de 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° 204/11 se aprobó la licencia sin goce de haberes por cargo de mayor jerarquía de la agente Aida María Arguello, Legajo N° 588 a fin de prestar servicios en la Gerencia del Área Económico Financiera del Grupo Empresarial Aerolíneas Argentinas SA.

Que mediante la Nota de fecha 25 de enero de 2016 la citada agente solicitó su reincorporación a la AGCBA en función de haber cesado sus funciones en la gerencia enunciada en el párrafo que antecede.

Que el Colegio de Auditores, en su sesión de fecha 17 de febrero de 2016 resuelve dejar sin efecto la licencia aprobada por la resolución citada y aprobar la reincorporación de la agente Aida María Arguello, Legajo N° 588, 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 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

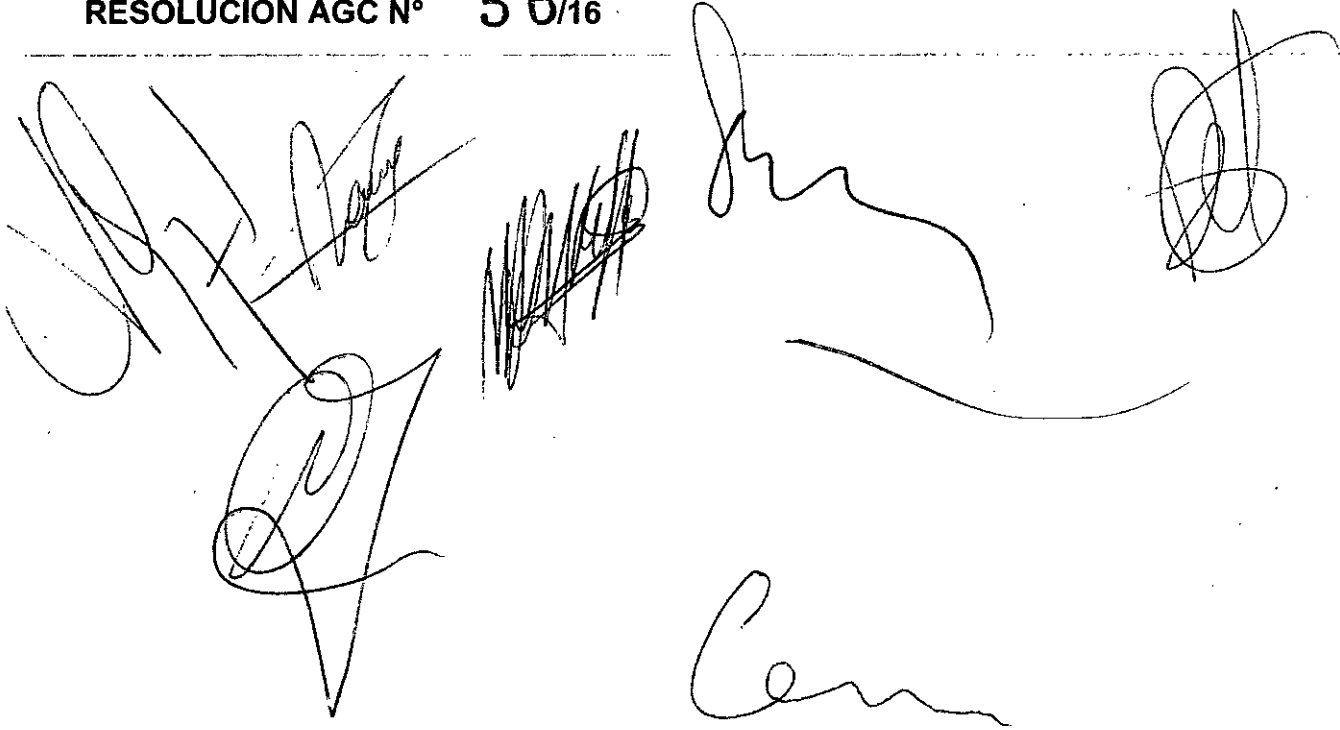
**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: DEJAR SIN EFECTO a partir del 22 de enero de 2016, la licencia sin goce de haberes por cargo de mayor jerarquía, otorgada mediante Resolución AGC N°204/11 a la agente Aida María Arguello, Legajo N° 588, y aprobar su reincorporación a este organismo para desempeñarse en el gabinete de asesores de Presidencia, debiendo acreditar el cese de sus funciones en la Gerencia del

Área Económico Financiera del Grupo Empresarial Aerolíneas Argentinas S.A., o bien por DDJJ ante la Dirección General de Administración de la AGCBA.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos y para su notificación, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 56/16

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be official signatures or initials.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 17 de febrero de 2016 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 investido de 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 a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Locación de Servicios y/o de Obra, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores, atendiendo las necesidades funcionales del organismo, en su sesión de fecha 17 de febrero de 2016, ha resuelto modificar el monto mensual de los contratos celebrados bajo la modalidad de Locación de Servicios y/o de Obra con las personas que se enuncian 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

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: MODIFICAR, a partir del 1º de marzo de 2016, los montos mensuales de los contratos celebrados bajo la modalidad de locación de servicios de acuerdo a los valores mensuales totales que en cada caso se indican:

-Elsa De Chirico, DNI N° 3.901.228 por la suma de pesos treinta y cinco mil (\$35.000.-)

-Marta Rivera, DNI N° 6.439.455 por la suma de pesos treinta y cinco mil (\$ 35.000.-)

-Alberto Ramirez, DNI N° 7.610.172 por la suma de pesos treinta y cinco mil (\$ 35.000.-)

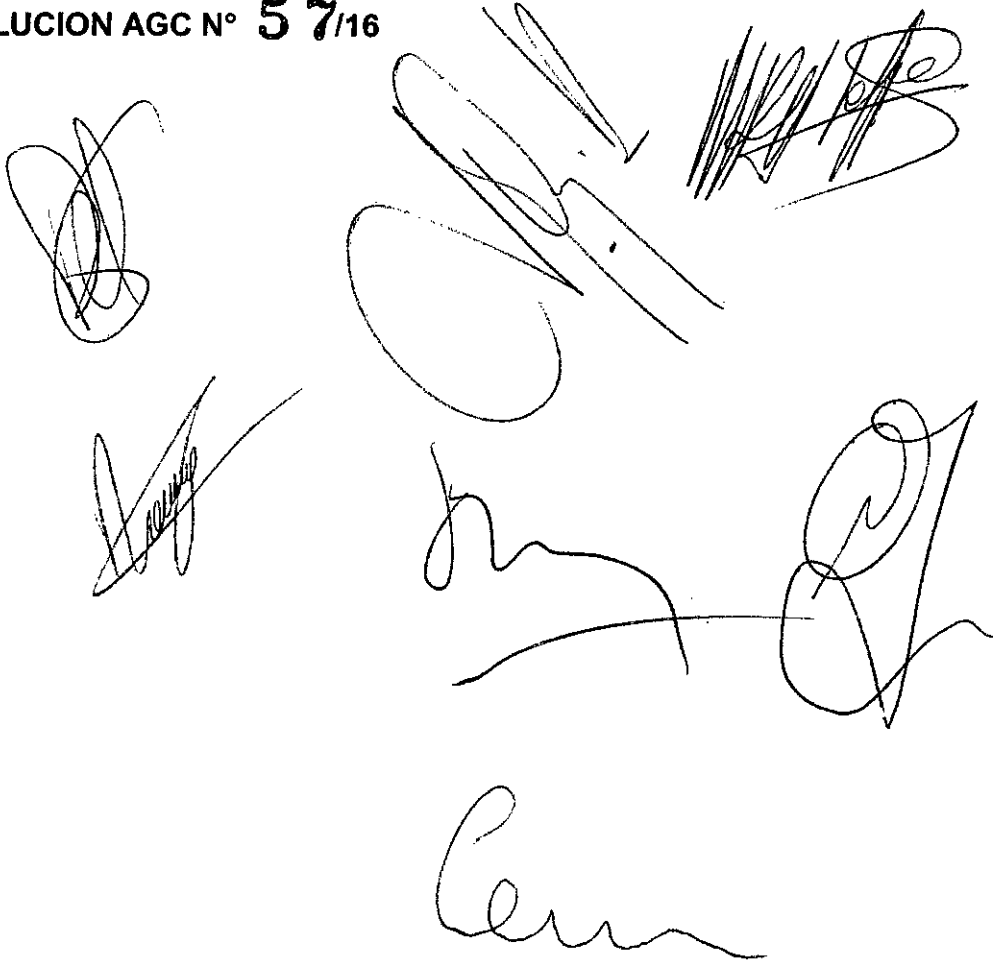
-Rita Santucho, DNI N° 10.265.091 por la suma de pesos veinticinco mil doscientos (\$ 25.200.-)

-Mariano Pereira, DNI N° 27.152.905 por la suma de pesos treinta y cinco mil (\$35.000.-)

ARTÍCULO 2º: INCREMENTAR a partir del 1º de enero de 2016 el monto mensual del contrato celebrado bajo la modalidad de locación de servicios con Fernando Lopez, en mas la suma de pesos tres mil (\$3.000)

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 5 7/16

The image contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the page, some appearing to be initials or full names in cursive script. The signatures vary in complexity and style, with some being very stylized and others more legible.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores adoptada en la sesión del 17 de febrero de 2016 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 investido de 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 de fecha 17 de febrero de 2016, ha resuelto aprobar los pases de área de los agentes Mariano Blois, Jorge Muriel, Ramiro Jensen, Doris Christensen, y Tamara Galanternik de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que prevé 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

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR los pases respecto de los agentes y a las áreas que se enuncian a continuación:

-Mariano Blois, DNI N° 34.489.980, a la Dirección General de Desarrollo Social a partir del 1 de marzo de 2016.

-Jorge Muriel, Legajo N° 50, a la Dirección General de Desarrollo Social a partir del 1 de febrero de 2016.

-Ramiro Jensen, Legajo N° 865, al gabinete de asesores de la Dra. María Victoria Marcó, desde el 1 de enero de 2016.

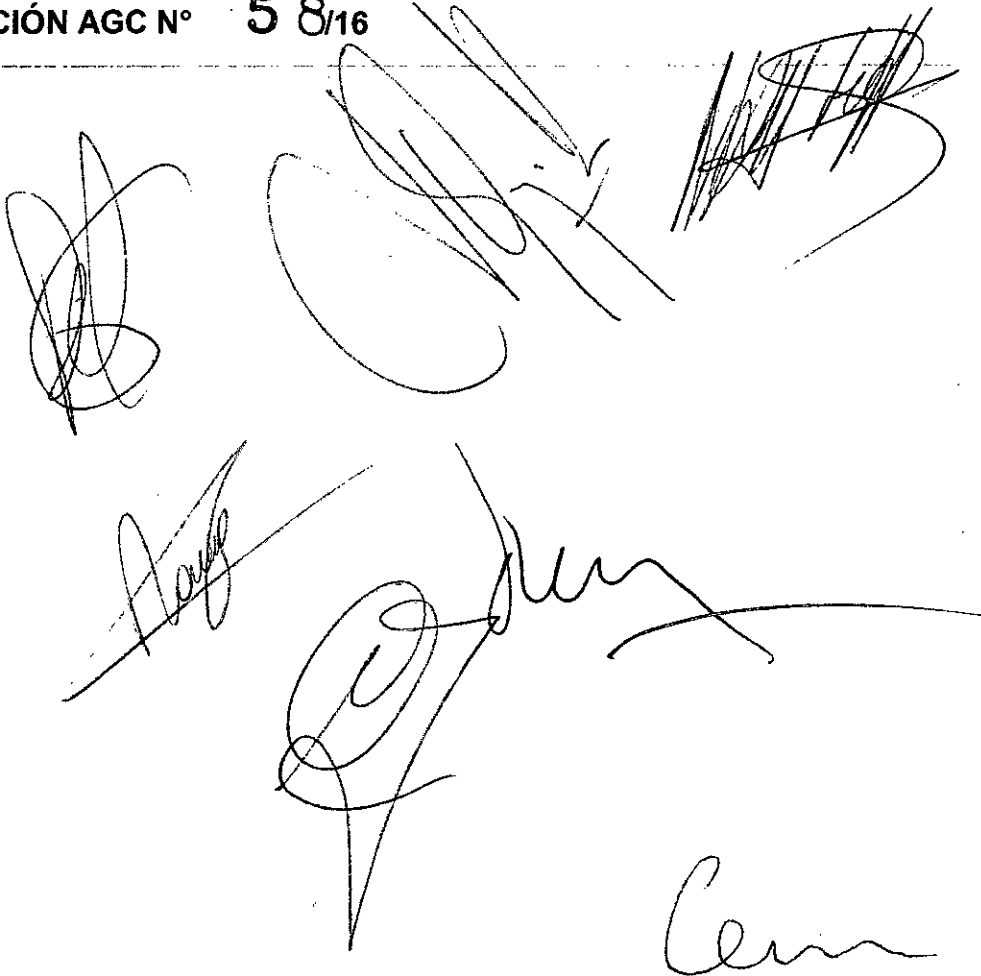
-Doris Christensen, Legajo N° 898, al gabinete de asesores de la Dra. María Victoria Marcó, desde el 1 de enero de 2016.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

-Tamara Galanternik, Legajo N° 961, al gabinete de asesores de la Dra. María Victoria Marcó, desde el 23 de enero de 2016.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, y para su notificación, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 5 8/16

A collection of handwritten signatures in black ink. There are five distinct signatures scattered across the page, some overlapping. The signatures are highly stylized and cursive, typical of official documents.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 358/15, la decisión del Colegio de Auditores adoptada en la sesión del 17 de febrero de 2016 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 investido de 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° 358/15 se modificó la estructura Orgánico Funcional de la AGCBA, aprobada por el Anexo 1.3 de la Ley 325, reemplazando la "Dirección General de Control de Educación y Cultura" por la "Dirección General de Control de Educación" y por la "Dirección General de Control de Cultura y Turismo".

Que de acuerdo a la nueva conformación de la estructura, y conforme a lo solicitado por la Dirección General de Control de Educación, mediante Memorando DGEDU N° 259/2015, el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 17 de febrero de 2016, ha resuelto aprobar los pases de área de los agentes que se enuncian en la presente.

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

POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

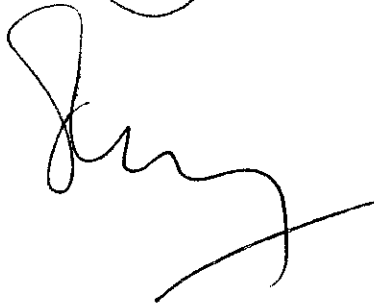
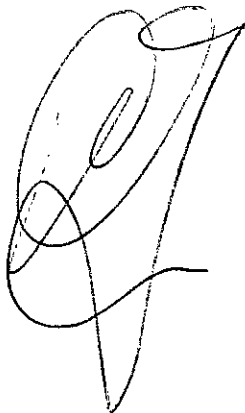
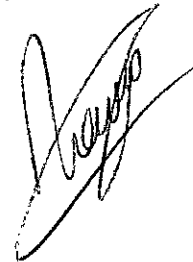
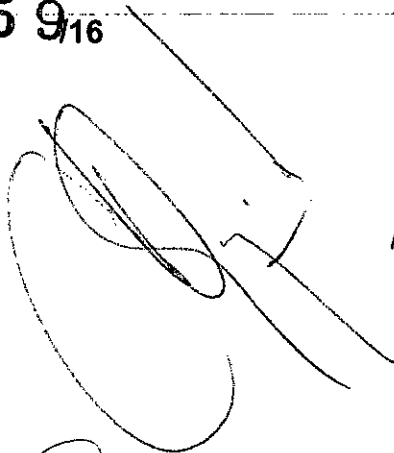
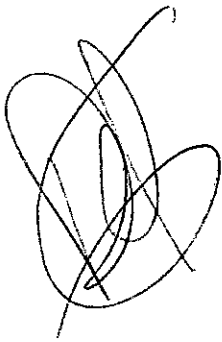
ARTÍCULO 1º: APROBAR los pases de la ex Dirección General de Control de Educación y Cultura a la Dirección General de Control de Cultura y Turismo respecto de los agentes que se enuncian a continuación: Federico Uslenghi, Juan Pablo Mazzolini, Roberto Chevalier, Mariana Giraudó, Patricia San Martín, Sergio Maestri, Carlos Gómez Sánchez, Ramona Álvarez Fleitas, Diego Di Costanzo, Jessica Sanfrini, Osvaldo Seguí, Elena Rúa, Juliana Andisco, Antonio Albamonte, Ricardo Marroni, Sandra García Sinesia, Daniel Thal y Guadalupe Ruiz.

ARTÍCULO 1º: Afectar a los agentes pertenecientes a la ex Dirección General de Control de Educación y Cultura, que se indican a continuación, a efectuar tareas

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"
en forma conjunta en la Dirección General de Control de Educación y en la
Dirección General de Control de Cultura y Turismo, a fin de dar cumplimiento con
la Planificación de Auditoría del año 2016: Alejandra Torre, Silvia Alvarez, María
Victoria Céspedes, Federico Franchi, Analía D'Amico y Cecilia Antelo.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de
Administración a sus efectos, y para su notificación, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 5916



BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTOS: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas o Científicas aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Resoluciones AGC N° 181/14, N° 436/14 y N° 94/15, el Expediente 203/13, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 17 de febrero de 2016, y;

CONSIDERANDO:

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

Que la citada norma establece que "el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales de gestión y de legalidad";

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 Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la AGCBA aprobó el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas o Científicas para el personal de la Planta de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por Resoluciones AGC N° 181/14 y N° 436/14 se otorgaron Becas a los agentes del organismo Carolina Porrini, Leandro Nidasio, Vanesa Viarengo, Esteban Borzi de Lucia, Federico Salierno y Hector Rosales bajo el régimen mencionado.

Que por la Resolución AGC N° 94/15 se aprobó la renovación de las becas mencionadas, entre otras, para el año lectivo 2015.

Que los citados agentes solicitaron la renovación de sus becas para el año lectivo 2016 conforme las solicitudes obrantes a Fs. 584/597 de las presentes actuaciones.

Que los montos que se asignan a cada agente en el anexo de la presente resolución, son representativos de los valores del año 2016.

Que la Dirección General de Asuntos Legales tomó la debida intervención de su competencia, emitiendo el Dictamen DGLEG N° 4/16 obrante a fs.603/604.

Que de acuerdo a las constancias obrantes en el expediente y de conformidad con el proyecto elevado por la Dirección General de Administración a fs.598/600 el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 17 de febrero

de 2016, ha resuelto aprobar la renovación de las becas para el ciclo 2016, 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 consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

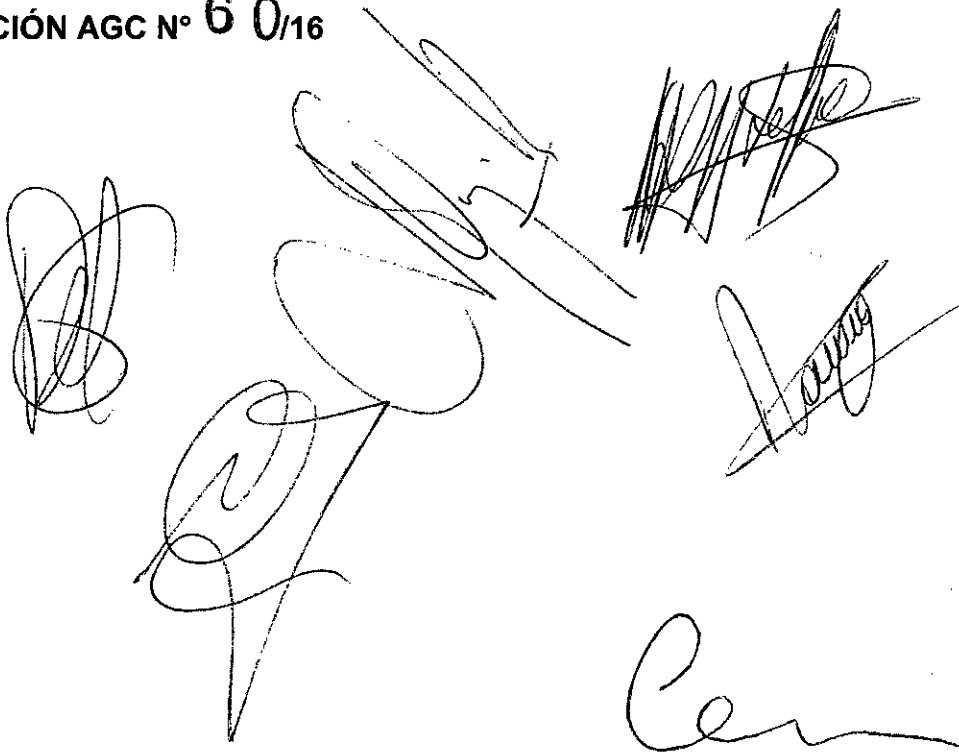
POR ELLO:

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: RENUEVASE para el ciclo lectivo del año 2016 las becas otorgadas por el Colegio de Auditores Generales que obran en el Anexo de la presente, con detalle de los agentes beneficiarios, cursos y montos estimados.

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

RESOLUCIÓN AGC N° 6 0/16

The image shows five distinct handwritten signatures in black ink, arranged in a loose cluster. The signatures are highly stylized and cursive, typical of official documents. They are positioned below the text of the resolution, indicating the approval of the members of the College of General Auditors.

ANEXO RESOLUCION AGC N° 60/16

LEG.	AGENTES	Beca Otorgada por Resol.	Beca Renovada por Resol.	Porcentaje	Monto Total	Cantidad de Cuotas	MONTO ESTIMADO A CARGO AGCBA AÑO 2016	CARRERA
774	Porini, Carolina	181/14	94/15	60%	\$ 7.164	9	\$ 4.298,40	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
799	Nidasio, Leandro	181/14	94/15	60%	\$ 7.164	9	\$ 4.298,40	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
182	Viarengo, Vanesa	181/14	94/15	60%	\$ 7.164	9	\$ 4.298,40	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
803	Borzi de Lucia, Esteban	181/14	94/15	60%	\$ 9.558	9	\$ 5.734,80	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
809	Saliemo, Federico	181/14	94/15	60%	\$ 7.164	9	\$ 4.298,40	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
843	Rosales, Héctor	436/14	94/15	60%	\$ 9.558	9	\$ 5.734,80	Licenciatura/Tecnicatura en Gestión Políticas Pública
							\$ 28.663,20	

Five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the page. The signatures are stylized and vary in complexity. Below the main row of signatures, there is a single, larger signature that appears to be 'Cen'.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTOS: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas o Científicas aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Resolución AGC N° 119/15, el Expediente 244/14, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 17 de febrero de 2016, y;

CONSIDERANDO:

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

Que la citada norma establece que "el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales de gestión y de legalidad";

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 Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la AGCBA aprobó el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas o Científicas para el personal de la Planta de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por Resolución AGC N° 119/15 se otorgaron Becas para el ciclo lectivo 2015 a los agentes del organismo: Ivan Beletzky, Antonio Violi, Yolanda Villalba, Claudia Hernandez, Marcela Diaz Tejeda, Nicolas Grande, Oscar Arrascaeta, y Agostina Mascaró, entre otros.

Que los citados agentes solicitaron la renovación de sus becas para el año lectivo 2016 conforme las solicitudes obrantes a Fs. 465/488 y 500/502 de las presentes actuaciones.

Que los montos que se asignan a cada agente en el anexo de la presente resolución, son representativos de los valores del año 2016.

Que la Dirección General de Asuntos Legales tomó la debida intervención de su competencia, emitiendo el Dictamen DGLEG N° 130/15 obrante a fs.494.

Que de acuerdo a las constancias obrantes en el expediente y de conformidad con el proyecto elevado por la Dirección General de Administración a fs.489/491 y 496/498, el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 17 de febrero de 2016, ha resuelto aprobar la renovación de las becas para el ciclo 2016, 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 consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

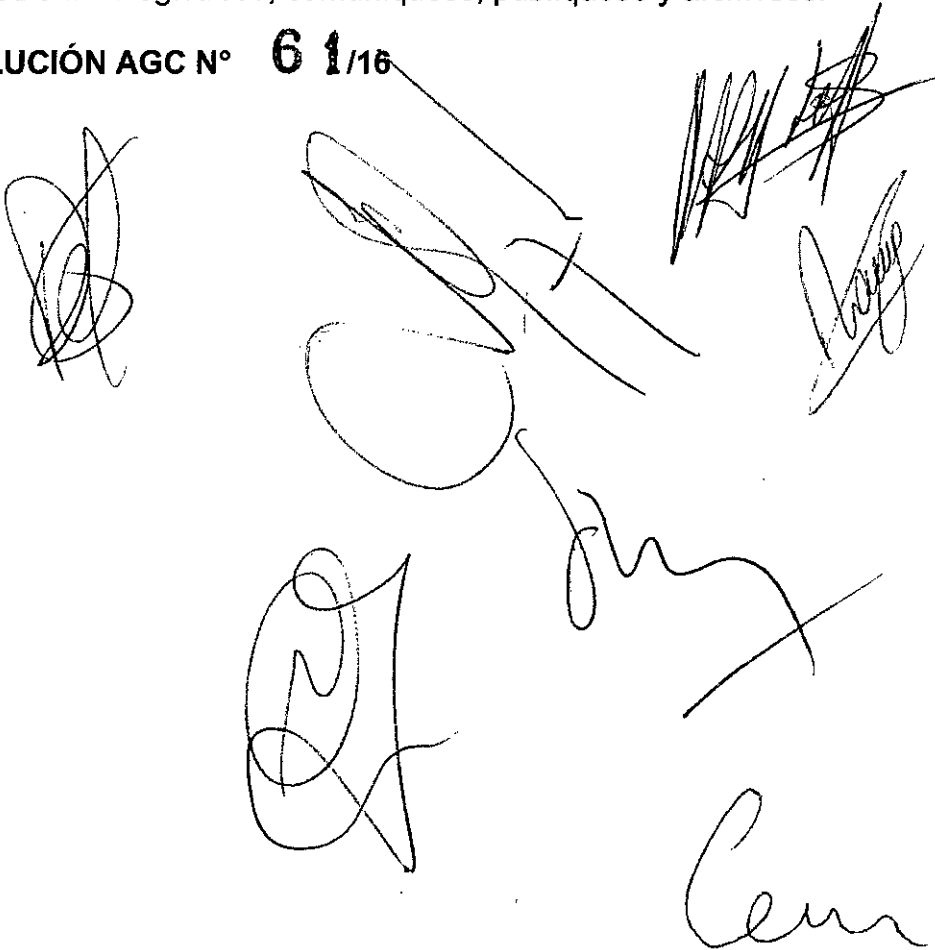
POR ELLO:

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: RENUEVASE para el ciclo lectivo del año 2016 las becas otorgadas por el Colegio de Auditores Generales que obran en el Anexo de la presente, con detalle de los agentes beneficiarios, cursos y montos estimados.

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

RESOLUCIÓN AGC N° **6 1/16**

The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct signatures scattered across the lower half of the page, some overlapping. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky or scribbled.

ANEXO RESOLUCION AGC N° 6 1/16

LEG.	AGENTES	Beca Otorgada por Resol.	Porcentaje	Monto Total	Cantidad de Cuotas	MONTO ESTIMADO A CARGO AGCBA AÑO 2016	CARRERA
805	BELETZKY, IVAN	119/15	60%	\$ 12.200,00	12	\$ 7.320,00	Maestría en Gobierno Local
656	VIOLI, Antonio	119/15	60%	\$ 23.416,44	12	\$ 14.049,86	Doctorado en Derecho
754	VILLALBA, Yolanda	119/15	60%	\$ 23.416,44	12	\$ 14.049,86	Doctorado en Derecho
321	HERNANDEZ, Claudia	119/15	60%	\$ 16.092,00	12	\$ 9.655,20	Licenciatura en Ciencia de la Educacion
1007	DIAZ TEJEDA, Marcela	119/15	60%	\$ 9.558,00	9	\$ 5.734,80	Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas
403	GRANDE, NICOLAS	119/15	60%	9558,00	9	\$ 5.734,80	Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas
696	ARRASCAETA, Oscar	119/15	60%	\$ 14.500,00	10	\$ 8.700,00	Licenciatura en Seguridad e Higiene del Trabajo
1137	MASCARO, Agustina	119/15	60%	\$ 7.960,00	9	\$ 4.776,00	Licenciatura /Tecnatura en Gestión de Políticas Públicas

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right, including one that appears to be 'Cam' at the bottom right.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 122/06, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 17 de febrero de 2016;

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 a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contratos de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores en su sesión del 17 de febrero de 2016 resolvió contratar bajo la modalidad de Locación de Servicios a Nancy Gutierrez, DNI N° 23.852.929, entre otros, siempre que cumplimente los requisitos establecidos en el Anexo II de la Resolución AGC N° 122/06.

Que la Dirección General de Administración mediante Memorando DTFIC N° 327/2016 informó que se encuentran cumplimentados los requisitos establecidos en la Resolución AGC N° 122/06.

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.

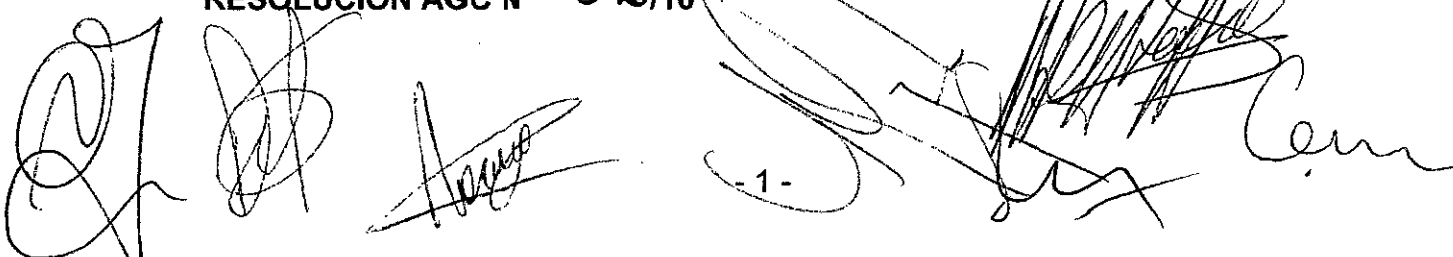
POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: TÉNGASE por aprobadas, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios de Nancy Gutierrez, DNI N° 23.852.929, por la suma mensual de pesos veinte mil (\$ 20.000)

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

RESOLUCIÓN AGC N° 62/16



The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink, some overlapping. To the right, there is a circular stamp with the number '- 1 -' inside. The signatures appear to be from various members of the auditing body.

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N° 429/10, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en la sesión de fecha 24 de febrero de 2016, 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 la Ley N° 325 estableció la estructura orgánica y la distribución de funciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por la Resolución AGC N° 429/10 se designó en la planta permanente de esta Auditoría General, entre otros, a Renato Morales, DNI N° 32.000.126, Legajo N° 844.

Que por Memorando DTPER N° 46/2016 la Dirección General de Administración elevó el Telegrama colacionado N° TCL 16766185, ingresado como Nota Mesa de Entrada N° 138/2016 mediante el cual el citado agente presentó la formal renuncia a la AGCBA.

Que el Colegio de Auditores, en la sesión del 24 de febrero de 2016, ha resuelto aceptar al 1° de marzo de 2016, la renuncia enunciada.

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.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTICULO 1°: ACEPTAR a partir del 1° de marzo de 2016, la renuncia del agente Renato Morales, DNI N° 32.000.126, Legajo N° 844 a la planta permanente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración, notifíquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 63/16

BUENOS AIRES, 2 MAR 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N°361/15, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 24 de febrero de 2016 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) prescribe que la Auditoría General de la Ciudad establece su estructura orgánica, sus normas básicas y la distribución de funciones y las eleva a la Legislatura a los fines de su conocimiento.

Que de su parte, la Ley N° 325 aprueba en lo pertinente, las normas de funcionamiento de la AGCBA, y en su artículo 4° aprueba la primera Estructura Orgánico Funcional, Responsabilidades Primarias y Acciones de este organismo de control externo hasta el nivel de Departamento, como así también la distribución de funciones y asignación de responsabilidades de las distintas áreas que integran el organismo.

Que por la Resolución AGC N° 361/15 se designó, entre otros, a Leonardo Jurjevich, DNI N° 32.697.655 en el cargo de Director de Proyecto de la Unidad de Auditoría Interna.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del día 24 de febrero de 2016 resolvió dejar sin efecto el aludido nombramiento y designar desde 1 de marzo de 2016, a Santiago Petrera, DNI N° 31.877.555 en el cargo de Directora de Proyecto de la Unidad de Auditoría Interna.

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.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS**

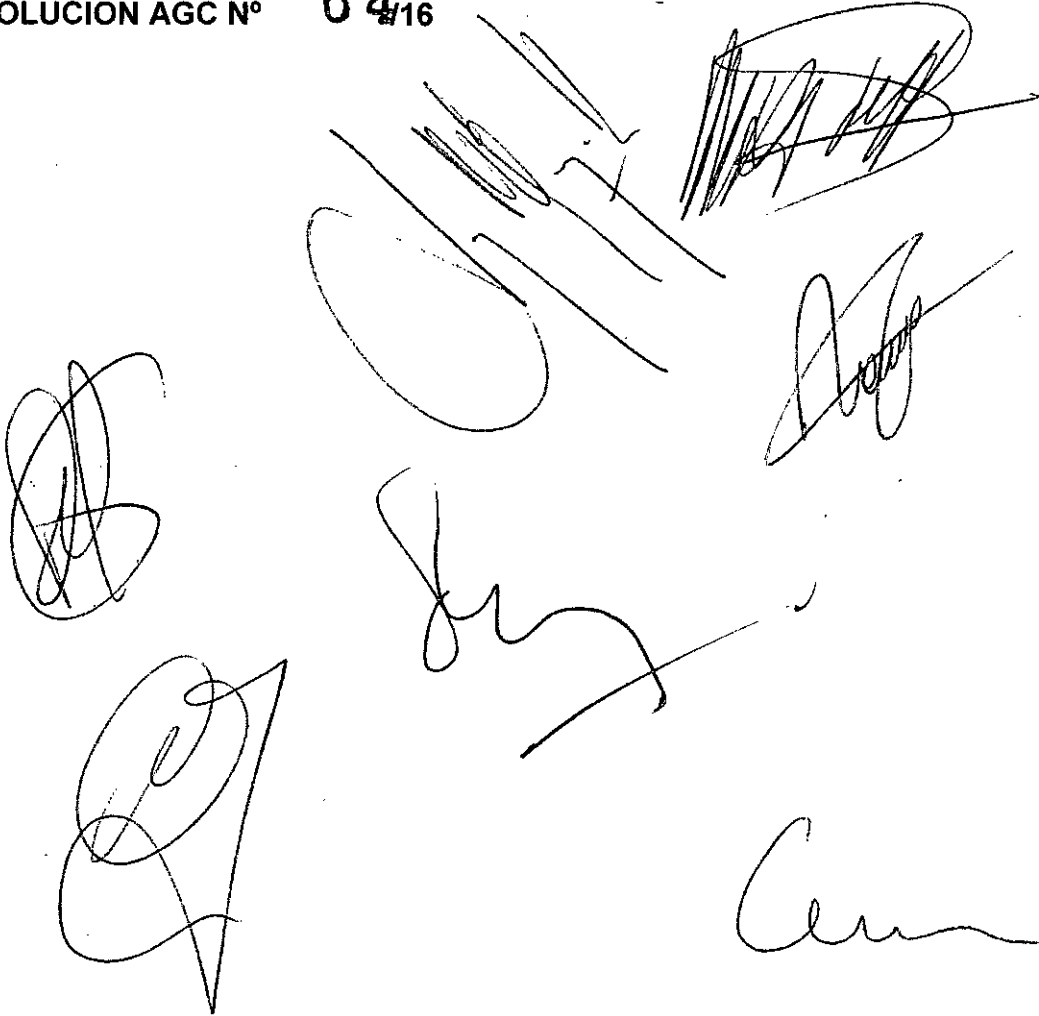
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: DISPONESE el cese al 1º de marzo de 2016, de la designación de Leonardo Jurjevich, DNI N° 32.697.655 en el cargo de Director de Proyecto de la Unidad de Auditoría Interna.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"
ARTÍCULO 2º: DESIGNASE a partir del 1º de marzo de 2016 a Santiago Petrerá, DNI N° 31.877.555 en el cargo de Director de Proyecto de la Unidad de Auditoría Interna.

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

RESOLUCIÓN AGC N° 64/16

The image shows several handwritten signatures and stamps. At the top right, there is a large, bold signature. Below it, there is a smaller signature. To the left of these, there are two large, stylized signatures. At the bottom right, there is a signature that appears to be 'Cun'. There are also some faint, illegible markings and lines scattered around the signatures.