

**INFORME FINAL
DE AUDITORÍA**

**COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL CENTRO CULTURAL
GENERAL SAN MARTÍN**

AUDITORÍA LEGAL Y FINANCIERA

EJERCICIO 2003

Buenos Aires, septiembre de 2005

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 Piso 5º Capital Federal

Presidente

Lic. Matías Barroetaveña

Audidores Generales:

Dr. Antonio Rubén Campos

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Vicente Brusca

Lic. Josefa Arminda Prada

Dra. Alicia Margarita Boero

Lic. José Luis Giusti

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.04.18

NOMBRE DEL PROYECTO:

Compras y contrataciones del Centro Cultural General San Martín. Auditoría legal y financiera

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2003

EQUIPO DESIGNADO:

**Dr. Luis Ferella (Coordinador)
Dra. Beatriz Vittori (Supervisora)**

OBJETO: Jurisdicción 50

**Programas: 5241 (Ciclos y eventos)
5242 (Promoción vocacional)**

OBJETIVO: controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las compras y las contrataciones de servicios.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, marzo de 2005						
Código del Proyecto	2.04.18						
Denominación del Proyecto	Compras y contrataciones del Centro Cultural General San Martín						
Período examinado	Año 2003						
Programas auditados	5241 (Ciclos y eventos) 5242 (Promoción vocacional)						
Unidad Ejecutora	Dirección General del Centro Cultural General San Martín						
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las compras y contrataciones de servicios.						
Presupuesto (expresado en pesos)	Programa	Crédito vigente		Devengado		Ejecución	
		Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3
	5241	22.071,00	722.687,37	21.683,98	719.066,29	98,25%	99,50%
	5242	85.369,00	415.369,00	79.866,24	406.314,32	93,55%	97,82%
	Totales	107.440,00	1.138.056,37	101.550,22	1.125.380,61	94,52%	98,89%
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Contrataciones directas</i>: análisis del universo tanto en lo relativo a los antecedentes como a sus pagos (5 y 8 carpetas respectivamente). Importe: \$ 212.602,47. ➤ <i>Contratos de servicios profesionales, técnicos y operativos</i>: sobre un universo de 422 contrataciones que ascienden a \$ 869.572,83 se seleccionó una muestra aleatoria¹ de 78 carpetas conformada por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 30 contratos que ascienden a \$ 119.045 (38% del total analizado); ✓ 48 que corresponden a contratos de coparticipación² (62% de la muestra). ➤ <i>Carpetas de pago</i>: se determinó muestra al azar de 90 carpetas por \$ 60.425,50 (33 que corresponden a contratos cuyo valor pudo ser determinado al momento de su celebración y 57 a contratos de coparticipación). ➤ <i>Bienes de consumo</i>: se controlaron: <ul style="list-style-type: none"> ✓ consistencia de las existencias al 31-03-03 y 31-12-03 de 38 artículos (21% del universo conformado por 185 fichas de stock); ✓ movimientos de los meses de febrero y julio de 2003 (42 y 34 artículos respectivamente que representan el 100% de las bajas de dichos períodos). 						
Tareas de campo	Del 26-12-04 al 10-03-05.						

¹ Nivel de confianza y error tolerable del 95% y 10% respectivamente.

² La liquidación del contrato se efectúa teniendo en cuenta los ingresos percibidos por el Centro Cultural, ya sea en concepto de entradas al/los espectáculo/s brindado/s por el artista contratado, o por las cuotas abonadas por los alumnos asistentes al/los taller/es o curso/s dictado/s por el docente respectivo.

Limitaciones al alcance	No fue posible determinar el universo de las fichas de bienes de consumo ya que no se encuentran foliadas ni existe coincidencia entre la descripción de los artículos que figuran en el registro donde se consignan las bajas y las fichas de stock respectivas.
Aclaraciones previas	El Centro Cultural General San Martín no cuenta con Asociación de Amigos durante el período auditado, ya que dicha entidad había comunicado a través de su Presidencia la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria a celebrarse el 30-08-02 con el objeto de tratar acerca de su disolución. Por Resolución N° 2.096-SC-03 del 04-08-03 se revocó el reconocimiento oficial que se había otorgado oportunamente a la denominada Asociación Pro Centro Cultural General San Martín.
Observaciones principales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Con referencia a la formalización de los circuitos involucrados en los procesos de compras y contrataciones:</i> no poseen manuales de procedimientos propios del Organismo ni instructivos internos que regulen cambios en sus procedimientos y circuitos. ➤ <i>Con respecto a la registración del cumplimiento de etapas del proceso de contrataciones:</i> no obran constancias de la comunicación realizada a los oferentes que no resultaron adjudicatarios para que sean retiradas las garantías de oferta presentadas oportunamente, ni tampoco se registra su destrucción una vez vencido el plazo establecido por la normativa vigente (1 año). ➤ <i>Con relación al inventario físico de bienes de consumo:</i> no obran constancias de la realización de los inventarios físicos de bienes de consumo invocados por el Organismo, no se encuentran determinadas las fechas en que deben efectuarse ni se encuentran previstos mecanismos en caso de detección de diferencias de inventario. Cabe aclarar que el envío de información trimestral a la Dirección General de Patrimonio que todo Organismo debe cumplimentar no asegura el recuento físico de los bienes en forma periódica que es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora. ➤ <i>Se observó la carencia de controles por oposición</i> en los Departamentos de Compras y Contrataciones (es responsable por la adquisición de los bienes de consumo, ejerce el control sobre su entrega y realiza los inventarios físicos) y Tesorería (efectúa los depósitos en las cuentas escriturales y los controles posteriores de disponibilidad de los fondos). ➤ <i>Sobre las contrataciones directas:</i> no se cumplió con la devolución de oficio de las garantías de oferta y de adjudicación (una vez vencido el plazo) en 4 y 3 casos respectivamente (representan el 80% y 60% del total analizado). ➤ <i>Sobre los contratos de locación de servicios de profesionales, técnicos y operativos:</i> no obran en las carpetas declaraciones juradas sobre juicios con la Ciudad (78 casos, 100%), certificados de antecedentes penales (77 carpetas, 99%), acreditaciones de la personería de los representantes artísticos (4 casos, 100% de los casos en los que correspondía su presentación). Además de los 76 casos de la muestra imputados en el ejercicio 2003 se observó inexistencia de las fechas de suscripción de los contratos (100%), falta de firmas en los

	<p>curriculae vitae de los contratados (72 casos, 95%) y de documentación que acredite los estudios formales alcanzados (53 casos sobre 55 aplicables, o sea, 96%), dictado de la Resolución o Decreto aprobatorio de la contratación (49 casos, 65%), envío de contratos formalizados a la Dirección General de Contaduría General dentro de las 72 hs. de su aprobación con una demora promedio de 54 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Con referencia a las carpetas de pago de los contratos de locación de servicios (observaciones para las Direcciones Generales de Tesorería y Contaduría General):</i> no constan los comprobantes de las afectaciones de “devengado” (90 casos, 100% de la muestra) y liquidado (38 carpetas, 42%) ni se efectúan las retenciones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos en 25 carpetas de pago pertenecientes a 17 contratos (suma no retenida: \$ 439,92). ➤ <i>Con relación a las fichas de stock permanentes de Bienes de Consumo:</i> no se encuentran foliadas, no se registran valores mínimos de stocks para cada artículo ni los datos de las facturas que originan los ingresos. ➤ <i>Con respecto al registro de salidas de Bienes de Consumo:</i> son realizados indistintamente por cualquiera de las personas que integran el Departamento de Compras y Contrataciones.
Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No surgen, en líneas generales, puntos débiles de control interno sobre los circuitos de compras y contrataciones. No obstante se destaca la carencia de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ mecanismos que permitan obtener evidencias suficientes de situaciones como: comunicaciones realizadas a oferentes que no resultaron adjudicatarios de una contratación para que procedan al retiro de las garantías de oferta, destrucción de las mismas cuando no son retiradas, realización de inventarios físicos, control de los stocks mínimos. ✓ acreditación, en los casos que corresponde, de la personería de los representantes que comprometen la actuación de artistas y de solicitudes de certificados de antecedentes penales y declaraciones juradas de juicios con la Ciudad.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 2.04.18**

DESTINATARIO

**Señor
Presidente de la Legislatura de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman
S / D**

En uso de las facultades conferidas por el art. 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, por la Ley 70 arts. 131°, 132° y 136° y por la Resolución N° 200-AGCBA-03, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (A.G.C.B.A.) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General del Centro Cultural General San Martín (DGCCGSM), con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.

I. Objeto de la auditoría

Auditoría legal y financiera de los Programas 5241 (Ciclos y Eventos) y 5242 (Promoción vocacional) correspondientes a la Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura), cuyos presupuestos para los Incisos 2 (Bienes de Consumo) y 3 (Servicios no personales), desagregados por fuente de financiamiento son, para el ejercicio 2003, los siguientes:

- ✓ Programa 5241

<u>FUENTE</u>¹		<u>MONTO</u> (expresado en pesos)				<u>EJECUCIÓN PORCENTUAL DEL PROGRAMA</u>	
<u>CÓDIGO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CRÉDITO VIGENTE</u>		<u>DEVENGADO</u>		<u>Inciso 2</u>	<u>Inciso 3</u>
		<u>Inciso 2</u>	<u>Inciso 3</u>	<u>Inciso 2</u>	<u>Inciso 3</u>		
0	Recursos de la Ciudad	22.071,00	575.278,37	21.683,98	573.450,62		99,68%
2	Recursos propios	0,00	76.002,00	0,00	75.786,50	98,25%	99,72%
6	Recursos afectados	0,00	71.407,00	0,00	69.829,17		97,79%
Totales		22.071,00	722.687,37	21.683,98	719.066,29	98,25%	99,50%

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER proporcionados por la DGCCGSM

¹ Clasificación según Resolución N° 29-SHyF-00 (B.O.N° 867 del 26-01-00).

✓ Programa 5242

FUENTE²		MONTO (expresado en pesos)				EJECUCIÓN PORCENTUAL DEL PROGRAMA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO VIGENTE		DEVENGADO		Inciso 2	Inciso 3
		Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3		
2	Recursos propios	85.369,00	415.369,00	79.866,24	406.314,32	93,55%	97,82%
Totales		85.369,00	415.369,00	79.866,24	406.314,32	93,55%	97,82%

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER proporcionados por la DGCCGSM

El cálculo de Recursos para el año 2003 era de \$ 718.128 (monto vigente), habiéndose percibido finalmente \$ 658.642,02 (92 % de la estimación).

II. Objetivo

Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las compras y contrataciones de servicios.

III. Alcance del examen

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de auditoría externa aprobadas por Resolución N° 161/00 de la A.G.C.B.A., habiéndose practicado los siguientes procedimientos:

- a) recopilación y estudio de la normativa aplicable al Organismo (**Anexo I**);
- b) relevamiento de:
 - ✓ la estructura orgánica;
 - ✓ los circuitos administrativos involucrados en el proceso de compras y contrataciones;
- c) entrevistas con funcionarios de diferentes áreas;
- d) cruzamiento de datos proporcionados por la Dirección General auditada con los obtenidos de la Dirección General de Contaduría General;
- e) controles de consistencia de la información proveniente de los listados analíticos entregados por el Organismo;
- f) evaluación de:

² Clasificación según Resolución N° 29-SHyF-00 (B.O.N° 867 del 26-01-00).

- ✓ expedientes de contrataciones directas;
- ✓ carpetas de contrataciones de servicios profesionales, técnicos, operativos y artísticos;
- ✓ carpetas de pago;
- ✓ listados de existencias y movimientos de bienes de consumo;
- g) cruzamiento de los montos efectivamente pagados con lo establecido contractualmente;
- h) verificaciones aritméticas;
- i) examen de documentación respaldatoria.

El universo está conformado por:

- *compras efectuadas bajo el régimen del Decreto N° 5.720/72*: por un monto de \$ 212.602,47 comprendidas en 5 contrataciones directas. Los pagos asociados se encuentran en 8 carpetas de idéntico monto;
- *contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos*: el total asciende a \$ 869.572,83 incluido en 422 contratos. Los pagos relativos a las mismos, obrantes en 1.382 carpetas, suman durante el año 2003 a \$ 661.939,59.

La revisión fue practicada de la siguiente manera:

- *con referencia a las contrataciones directas*: se analizó el universo de las carpetas tanto en lo relativo a los antecedentes (**Anexo II**) como a sus pagos (**Anexo III**).
- *Con relación a los contratos de servicios profesionales, técnicos y operativos*: se seleccionó una muestra aleatoria³ (**Anexo IV**) que comprende 78 carpetas conformadas según detalle:
 - ✓ 30 contratos (38% de la muestra) se encuentran expresados por valores ciertos y su monto asciende a \$ 119.045;
 - ✓ 48 corresponden a contratos de coparticipación⁴ (representan el 62% del total seleccionado).
- *Con respecto a las carpetas de pago*: se determinó una muestra al azar⁵ (**Anexo V**) de 90 carpetas por un monto de \$ 60.425,50 (33 corresponden a contratos cuyo valor pudo ser determinado al momento de su celebración y 57 a contratos de coparticipación).

³ Se determinó el tamaño muestral con un nivel de confianza del 95% y un error tolerable del 10%.

⁴ La liquidación del contrato se efectúa teniendo en cuenta los ingresos percibidos por el Centro Cultural, ya sea en concepto de entradas al/los espectáculo/s brindado/s por el artista contratado, o por las cuotas abonadas por los alumnos asistentes al/los taller/es o curso/s dictado/s por el docente respectivo.

⁵ Para la determinación del tamaño muestral se utilizaron idénticos niveles de confianza y error tolerable señalados para las contrataciones.

- *Con relación a los bienes de consumo:* se controlaron los siguientes aspectos:
 - ✓ consistencia de las existencias al 31-03-03 y 31-12-03 de 38 artículos (21 % del universo conformado por 185 fichas de stock);
 - ✓ movimientos de los meses de febrero y julio del ejercicio bajo análisis (42 y 34 artículos respectivamente que representan la totalidad de las bajas de los períodos mencionados).

Las tareas de campo se desarrollaron entre el 26 de diciembre de 2004 y el 10 de marzo de 2005.

IV. Limitaciones al alcance

No fue posible determinar el universo de las fichas de bienes de consumo, dado que:

- a) no se encuentran foliadas;
- b) no existe coincidencia entre la descripción de los artículos que figuran en el registro donde se consignan las bajas⁶ y las fichas de stock.

V. Aclaraciones previas

El 27-06-02 la Asociación Pro Centro Cultural General San Martín (APCCGSM), ente que funcionaba dentro del Organismo auditado con el objeto de cooperar con el Centro Cultural, comunicó a través de la Presidencia mediante Nota a la DGCCGSM⁷ la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria a celebrarse el 30-08-02 con el objeto de tratar la disolución de dicha entidad. Con posterioridad, la DGCCGSM solicitó a las autoridades de la Asociación mencionada los siguientes elementos⁸:

- ✓ el resultado de la Asamblea General Extraordinaria;
- ✓ Balances correspondientes a los períodos 01-01-01/ 31-12-01 y 01-01-02/ 31-07-02;
- ✓ importe destinado a donaciones del mes de julio de 2002.

Teniendo en cuenta la falta de remisión de la documentación requerida y la decisión manifestada previamente por la Presidencia de la APCCGSM, la Dirección General del CCGSM solicitó a la Subsecretaría de Gestión e Industrias Culturales⁹ que se deje sin efecto el reconocimiento oficial

⁶ Ver Nota al pie N° 37.

⁷ Obra como Registro N° 1.172-CCGSM-02.

⁸ Nota N° 2.133-CCGSM-02 del 10-10-02.

⁹ Nota N° 123-CCGSM-03 del 05-02-03.

otorgado oportunamente¹⁰. Finalmente, por Resolución N° 2.096-SC-03 de fecha 04-08-03¹¹ se revoca dicho reconocimiento, previa intervención de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

VI. Comentarios

➤ Estructura organizativa

El 06-08-00 mediante el art. 35 del Decreto N° 1.361 (B. O. N° 1.000 del 07-08-00)¹², se dispuso modificar la dependencia funcional del Centro Cultural y transferirla al ámbito de la actual Subsecretaría de Gestión e Industrias Culturales, siendo sus responsabilidades primarias las de “promover la experimentación a través de la aplicación y desarrollo de nuevas tecnologías, constituirse en un espacio para la producción y fomento de nuevas tendencias, organizar y producir festivales asignando especial preponderancia a la interacción con el sector privado”.

De la Dirección General dependen 2 Direcciones:

- ✓ Administración y Servicios;
- ✓ Ejecutiva¹³.

A su vez , la primera de ellas abarcaba en el año 2003 los siguientes Departamentos:

- ✓ Contable, Financiero y Patrimonial (DCFyP);
- ✓ Gestión administrativa;
- ✓ Mantenimiento;
- ✓ Compras y Contrataciones.

Con respecto al Departamento Contable, Financiero y Patrimonial cabe mencionar que comprendía 2 Divisiones:

- ✓ Tesorería, de quien a su vez dependía el sector Recaudaciones;
- ✓ Balances, Liquidaciones y Pagos de servicios¹⁴.

Por Disposición N° 109-CCGSM-03 se modificó la estructura de este Departamento y a partir del ejercicio 2004 hasta la actualidad tanto

¹⁰ Resolución N° 2.066-SC-99 del 14-09-99 (Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires N° 799 del 18-10-99).

¹¹ Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires N° 1.752 del 12-08-03.

¹² Cabe aclarar que las modificaciones posteriores a esta norma correspondientes al ejercicio auditado (Decretos N° 2696-GCABA-03 y N° 2720-GCABA-03 publicados en B.O. N° 1.836 y 1.843 respectivamente), no hacen referencia a cambios en la estructura correspondiente al CCGSM.

¹³ Teniendo en cuenta el objeto de la presente auditoría, esta Dirección no fue relevada.

¹⁴ Esta denominación respondía a una descripción de tareas efectuadas en años anteriores a la utilización de la Cuenta Única del Tesoro, en que existían movimientos de fondos y se elaboraban los llamados “balances”. Además el Centro de Exposiciones (ubicado en Figuera Alcorta) dependía del CCGSM y por este motivo se efectuaban “pagos de servicios”.

“Tesorería” como “Control y recaudación” dependen directamente de la Dirección de Administración y Servicios y son coordinados por la DCFyP.

Se adjuntan al presente Informe los organigramas de la Dirección de Administración y Servicios (años 2003 y vigente) a fin de reflejar los cambios introducidos en la estructura (**Anexos VI y VII** respectivamente).

➤ **Estructura presupuestaria**

El presupuesto del ejercicio 2003 fue ejecutado a través de 2 Programas que tienen como objetivos satisfacer la demanda del público usuario mediante una oferta de:

- ✓ Ciclos y eventos (instrumentados a través del Programa homónimo N° 5241);
- ✓ Cursos y talleres (por medio del Programa 5242 denominado “Promoción vocacional” y que se propone como una acción complementaria del servicio cultural emprendido por la Jurisdicción).

En ambos casos se trata de una oferta de naturaleza artístico- cultural, orientada a todas las edades y al ámbito geográfico de la Ciudad de Buenos Aires o a quienes transitan por ella.

Las participaciones de los Incisos 2 y 3 de los Programas bajo análisis con relación al crédito total vigente son las siguientes:

CUADRO I-a PROGRAMA 5241

(cifras expresadas en pesos)

CONCEPTOS	CRÉDITO VIGENTE	
	Monto	%
Inciso 2	22.071,00	0,55%
Inciso 3	722.687,37	17,86%
Total Programa 5241	4.045.314,92	100,00%

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos del SI.SER. proporcionados por la DGCCGSM

CUADRO I-b PROGRAMA 5242

(cifras expresadas en pesos)

CONCEPTOS	CRÉDITO VIGENTE	
	Monto	%
Inciso 2	85.369,00	5,78%
Inciso 3	415.369,00	28,11%
Total Programa 5242	1.477.806,32	100,00%

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos del SI.SER. proporcionados por la DGCCGSM

Asimismo se refleja a continuación, la participación de los contratos de servicios profesionales, técnicos y operativos en el total del Inciso 3 (devengado):

CUADRO II
(Cifras expresadas en pesos)

Partida	Descripción	Programas	
		5241	5242
3,4,7	Artísticos y culturales	158.884,33	357.022,00
3,4,9	Otros no especificados	324.766,50	28.900,00
Totales Serv.prof., técnicos y operativos		483.650,83	385.922,00
Totales Incisos 3		719.066,29	406.314,32
Porcentajes de incidencia		67,26%	94,98%

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER proporcionados por la DGCCGSM

Por último, se presentan cuadros con las modificaciones presupuestarias y las etapas de afectaciones del gasto desagregados por fuente de financiamiento:

CUADRO II-a
AJUSTES PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA 5241,
INCISOS 2 Y 3, CON INDICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(Cifras expresadas en pesos)

FUENTE	Crédito original		Ampliación		Reducción		Crédito vigente	
	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3
0	25.071,00	602.482,00	3.507,00	57.804,05	6.507,00	85.007,68	22.071,00	575.278,37
2	0,00	92.000,00	0,00	0,00	0,00	15.998,00	0,00	76.002,00
6	0,00	50.000,00	0,00	36.841,00	0,00	15.434,00	0,00	71.407,00
Totales	25.071,00	744.482,00	3.507,00	94.645,05	6.507,00	116.439,68	22.071,00	722.687,37

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER.proporcionados por la DGCCGSM

CUADRO II-b
AJUSTES PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA 5242,
INCISOS 2 Y 3, CON INDICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(Cifras expresadas en pesos)

FUENTE	Crédito original		Ampliación		Reducción		Crédito vigente	
	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3
2	93.407,00	455.851,00	53.371,00	65.412,00	61.409,00	105.894,00	85.369,00	415.369,00
Totales	93.407,00	455.851,00	53.371,00	65.412,00	61.409,00	105.894,00	85.369,00	415.369,00

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER.proporcionados por la DGCCGSM

CUADRO III- a
ETAPAS DE AFECTACIONES DEL GASTO AL 31-12-03 INCISOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA 5241
CON INDICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
 (Cifras expresadas en pesos)

FUENTE	ETAPAS DE AFECTACIÓN									
	Preventiva		Definitiva		Devengado		Liquidado		Pagado	
	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3
0	21.683,98	573.750,62	21.683,98	573.750,62	21.683,98	573.450,62	21.683,98	573.450,62	21.683,98	527.182,43
2	0,00	75.786,50	0,00	75.786,50	0,00	75.786,50	0,00	75.786,50	0,00	75.786,50
6	0,00	70.436,15	0,00	70.276,15	0,00	69.829,17	0,00	69.829,17	0,00	58.970,66
Totales	21.683,98	719.973,27	21.683,98	719.813,27	21.683,98	719.066,29	21.683,98	719.066,29	21.683,98	661.939,59

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER. proporcionados por el DGCCGSM

CUADRO III- b
ETAPAS DE AFECTACIONES DEL GASTO AL 31-12-03 INCISOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA 5242
CON INDICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
 (Cifras expresadas en pesos)

FUENTE	ETAPAS DE AFECTACIÓN									
	Preventiva		Definitiva		Devengado		Liquidado		Pagado	
	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3	Inciso 2	Inciso 3
2	79.866,24	415.238,32	79.866,24	406.350,32	79.866,24	406.314,32	79.866,24	406.314,32	72.952,30	338.743,32
Totales	79.866,24	415.238,32	79.866,24	406.350,32	79.866,24	406.314,32	79.866,24	406.314,32	72.952,30	338.743,32

Fuente: elaborado por A.G.C.B.A. con datos extraídos del SI.SER. proporcionados por el DGCCGSM

El CCGSM percibe ingresos propios, cuyos valores son fijados según detalle:

- a) *por alquiler de las Salas*: en la Ley Tarifaria;
- b) *por arancelamiento de los Cursos y Talleres*: se solicitó su inclusión en dicha Ley para el año 2003 fijándose valores entre \$ 0 a \$ 120¹⁵;
- c) *espectáculos*: mediante Disposiciones emitidas por la Dirección General del CCGSM.

¹⁵ El valor de los cursos es de \$ 30 mensuales y su duración es de 4 meses, salvo en el período de verano que sólo duran 2 meses.

VII. Observaciones

➤ De control interno

- 1.- No poseen manuales de procedimientos propios del Organismo.
- 2.- No existen instructivos internos que regulen cambios en los procedimientos y circuitos involucrados en los procesos de compras y contrataciones.
- 3.- No obran constancias de la realización de los inventarios físicos de bienes de consumo invocados por el Organismo ni se encuentran determinadas las fechas en que deben efectuarse. Cabe aclarar que el envío de información trimestral a la Dirección General de Patrimonio señalado en la nota al pie N° 38 no asegura el recuento físico de los bienes en forma periódica que es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora.
- 4.- No se encuentran previstos mecanismos en caso de detección de diferencias de inventarios.
- 5.- No se confeccionan registros referidos a:
 - a) la destrucción de garantías de oferta que, una vez vencido el plazo establecido por la normativa vigente¹⁶, no han sido retiradas por los oferentes que no resultaron adjudicatarios;
 - b) las comunicaciones realizadas a los oferentes referidos en el ítem anterior a fin que procedan al retiro de las mismas.
- 6.- No existen controles por oposición en los siguientes aspectos:
 - a) el Departamento de Compras y Contrataciones no sólo es responsable por la adquisición de los bienes de consumo, sino que además ejerce el control sobre la entrega de materiales y efectúa los inventarios físicos¹⁷;
 - b) el Departamento de Tesorería efectúa en forma diaria los depósitos correspondientes a los ingresos percibidos por el CCGSM en las cuentas escriturales¹⁸ y realiza también los controles de disponibilidad de dichos fondos.

¹⁶ El plazo es de 1 año (Decreto N° 5.720/72, art. 61, inc.39, apartado a), si bien se informó que se mantiene por un plazo superior.

¹⁷ Si bien se señaló anteriormente que no obran constancias de la realización de inventarios físicos, el Departamento de Compras y Contrataciones manifestó que los realizan frecuentemente.

¹⁸ Los fondos de estas cuentas están disponibles recién cuando la Oficina de Gestión Pública (O.GE.PU) los distribuye entre las distintas partidas presupuestarias.

➤ **Con relación a las contrataciones directas**

✓ **Sobre los requisitos exigidos a los oferentes**¹⁹

7.- No consta en las actuaciones la documentación que acredite el carácter o condición del firmante de la oferta (contrato social, designación de representantes legales, designación de autoridades entre otros)²⁰. Cabe aclarar que del análisis del certificado extendido por el Registro Único y Permanente de Proveedores que obra en las respectivas carpetas, no es posible concluir acerca de la vigencia de la representatividad que allí se invoca y determinar, en consecuencia, su validez. Esta situación se verifica en 3 casos que representan el 43% del total analizado.

• *Observación para la Dirección General de Compras y Contrataciones:*

8.- No se ha eliminado del Pliego de Condiciones Generales el requisito de presentación del certificado de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos para los oferentes ya registrados, constancia imprescindible para la inscripción en el Registro Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad de Buenos Aires²¹. Cabe mencionar que su norma de creación señala en sus Considerandos que “mediante la creación del citado registro se reducirán los costos de tramitación... evitándose la presentación de la misma documentación en distintos procedimientos de contratación, y su posterior análisis...”

✓ **Sobre el proceso de la contratación**

9.- No se cumplió con la devolución de oficio de las garantías de oferta²² en 4 contrataciones (80% del total). Cabe aclarar que:

- a) se verificó que se encontraban archivadas en el Departamento de Compras y Contrataciones del Organismo;
- b) la única constancia de devolución de garantía no registra fecha, pero se identificó una nota de la empresa contratista autorizando a una persona determinada para su retiro con fecha 01-03-05, es decir, posterior al inicio de las tareas de auditoría²³.

¹⁹ Cabe aclarar que el control se efectuó sólo sobre las 7 empresas que resultaron adjudicadas.

²⁰ Pliego de Condiciones Generales (art. 12).

²¹ Decreto N° 101-GCBA-03 (B.O. N° 1.630 del 31-01-03), Capítulo III “De la inscripción”, art. 16 inc. h).

²² Decreto N° 5.720/72 (art. 61, inc. 39, apartado a).

²³ Cabe mencionar que con fecha 25-02-05 se realizó una entrevista con la responsable del área.

- 10.- No se procedió, una vez vencido el contrato, a la devolución de oficio de las garantías de adjudicación²⁴ en 3 casos (60% de las contrataciones directas realizadas por el CCGSM).
- 11.- No consta 1 garantía de adjudicación (20% del universo) en la carpeta correspondiente ni en poder del Departamento de Compras y Contrataciones del CCGSM²⁵.
- 12.- No se encuentra consignada la fecha ni la aclaración de firma del responsable a cargo en 1 solicitud de pedido de compra (representa el 20% del universo auditado).
- 13.- No se afectó preventivamente el gasto por su precio estimativo, que ascendía a \$ 9.960, con anterioridad al acto administrativo del llamado²⁶ (1 caso, porcentaje de incidencia es del 20%).

➤ **Con referencia a los contratos de locación de servicios profesionales, técnicos y operativos**

- 14.- No obran en las carpetas que conforman la muestra los siguientes elementos:
 - a) declaración jurada sobre juicios con la Ciudad²⁷: en 78 casos (100% del total analizado);
 - b) certificado de antecedentes penales²⁸: en 77 carpetas (representa el 99%).
- 15.- No se encuentra acreditada la personería de los representantes y de las personas que comprometen la actuación de artistas en los 4 casos que correspondía su presentación²⁹ (porcentaje de incidencia: 100%).

²⁴ Decreto N° 5.720/72 (art. 61, inc. 39, apartado b).

²⁵ Ley de Contabilidad (art. 61, inc. 33 punto II) reglamentada por el Decreto N° 5.720/72 (modificado por el Decreto N° 827/88) y Pliego de Condiciones Generales (art.7).

²⁶ Ley N° 70, art. 59 y Decreto Reglamentario N° 1.000 (B.O.C.B.A.N° 704), art.31, punto 2.2.1.

²⁷ Decreto N° 737/97 (B.O. N° 227 del 30-06-97).

²⁸ Ley N° 22.117 (art. 8 inciso f) y Código Penal (art. 51) modificado por Ley N° 23.057.

²⁹ Decreto N° 1.510/97 (art. 51) y art. 52 de la citada norma que en su primer párrafo establece que: "Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan en nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con copia del mismo suscripta por el letrado, o con carta- poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial, o por escribano público. En el caso de encontrarse agregado a otro expediente que tramite ante la misma repartición bastará la pertinente certificación."

- 16.- No se celebró el correspondiente contrato de locación de servicios por la actuación musical del día 16-10-03 (Grupo Rajko), dado que:
- a) se había nombrado como apoderado a un Embajador acreditado en la República Argentina, otorgándole poder con facultades amplias para percibir los honorarios correspondientes a los miembros que integran el grupo;
 - b) el co-participante y representante del conjunto contratado presentó como constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) una “solicitud de clave de identificación” (CDI) de la Embajada respectiva;
 - c) la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Cultura, con fecha 30-12-03, se expide señalando que no son funciones diplomáticas ni la celebración de contratos de locación de servicios personales ni el ejercicio de la representación artística, razón por la que solicita se designe a otra persona para asumir la representación del grupo³⁰.
- 17.- De los 76 casos de la muestra que fueron imputados al ejercicio 2003³¹ se identificaron las siguientes observaciones:
- a) no se consignó la fecha de suscripción del contrato: 100% de los casos;
 - b) no están firmados los curriculum vitae por los contratados: en 72 casos (95%);
 - c) no se había dictado en la fecha prevista para el inicio de la prestación del servicio, la Resolución o Decreto aprobatorio de la contratación: 49 contratos (65%);
 - d) no se encuentran correctamente foliados³²: en 18 casos (24%). Cabe aclarar que en 6 de estas carpetas (33% del total mencionado), los errores de foliatura se producen en la instancia que la actuación es elevada a la Delegación de la Dirección General de la Contaduría General que funciona en el Centro Cultural San Martín;

³⁰ Finalmente, por Resolución Conjunta N° 386-SC y SHyF-04 del 16-07-04 se determina reconocer los servicios prestados por otra persona en calidad de músico del grupo en su presentación del 16-10-03, aclarándose que el gasto respectivo será imputado a la correspondiente partida del Presupuesto 2.004.

³¹ Se detectaron 2 reconocimientos de servicios efectuados en el ejercicio 2004 :

- a) por demora en la apertura de la caja de ahorros en el Banco de la Ciudad de Buenos por parte del contratado (Carpeta N° 1.384-CCGSM-03 que continuó su trámite por Carpeta N° 1.464-CCGSM-04);
- b) por no haberse celebrado el contrato (Carpeta N° 1.517-CCGSM-03 que continuó su trámite por Expediente N° 1.631-03). Ver observación correspondiente.

Teniendo en cuenta las aclaraciones anteriores y que la muestra estaba conformada por 78 carpetas, la cantidad de casos aplicables a efectos de la determinación de la incidencia de las observaciones se reduce a 76 carpetas.

³² Decreto N° 1.510/97 (art. 29) (B. O. N° 310).

- e) no se envían los contratos formalizados a la Dirección General de Contaduría General dentro de las 72 hs. de su aprobación³³ determinándose en el 100 % de los casos³⁴ una demora promedio de 54 días³⁵.
- 18.- No se documentan los estudios formales alcanzados por el personal contratado en 53 carpetas (96% de los 55 casos en que se mencionan especializaciones en los curriculae vitae respectivos).
- **Con relación a las carpetas de pago de los contratos de locación de servicios profesionales, técnicos y operativos**
- 19.- No consta la fecha de la certificación de servicios en 51 carpetas (57% de la muestra seleccionada).
- ✓ *Observaciones para las Direcciones Generales de Tesorería y Contaduría General:*
- 20.- No constan en las carpetas de pago correspondientes a contratos de locación de servicios profesionales, técnicos y operativos los comprobantes de las afectaciones que se detallan a continuación:
- a) Devengado: 90 casos (100% de la muestra);
b) Liquidado: 38 casos (representa el 42% del total analizado).
- 21.- Con relación a los 90 comprobantes de egresos incluidos en las carpetas mencionadas anteriormente se observó que:
- a) no se encuentran firmados en 3 casos (3%);
b) tienen sólo 1 firma en 78 casos (86 egresos originales y 1 triplicado).
- 22.- No se efectúan las retenciones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos en 25 carpetas de pago (pertenecientes a 17 contratos). La suma del impuesto no retenido asciende a \$ 439,92³⁶. Caben las siguientes aclaraciones:
- a) se encuentran inscriptos en el impuesto referido según la factura presentada para la liquidación del pago en 6 casos (24% del total

³³ Decreto 2.046/94 (B.M.Nro. 19.903 del 03-11-94).

³⁴ El 100% se refiere a 73 contratos sobre los que se pudo efectuar el cálculo de la demora. En los 5 casos restantes no se pudo identificar en las carpetas la fecha del envío a la Dirección General de Contaduría General.

³⁵ El cálculo fue realizado teniendo en cuenta la diferencia en días entre la fecha de la Resolución o Decreto aprobatorio del contrato y la fecha en que ingresó a la Dirección General de Contaduría General para su notificación. A la diferencia obtenida se le redujeron 7 días, es decir, 4 días más de los que establece la normativa vigente.

³⁶ Ordenanza N° 40.434/85 (B.M. N° 17.460 del 28-01-95), Decreto N° 2.241/85 (B.M. N° 17.498 del 21-03-85), Decreto N° 977/97 del 14-08-97 (B.O. N° 266 del 26-08-97), Decreto N° 3.030 del 13-05-88 (B.O. N° 18.288 del 26-05-88).

- de las carpetas señaladas) y en 4 de ellas figura además la actividad desarrollada (16%);
- b) las actividades desempeñadas según los contratos celebrados con la Dirección General del Centro Cultural General San Martín no se encuentran alcanzadas por las exenciones previstas en el Decreto N° 505 del 17-05-94³⁷.

➤ **Con referencia a los Bienes de Consumo**

✓ **Sobre las fichas de stock permanentes**³⁸

- 23.- No se registran los valores mínimos de stocks para cada artículo preestablecidos por el Organismo.
- 24.- No constan los datos de la documentación de respaldo (facturas) que originan los ingresos de bienes de consumo.
- 25.- No se encuentran foliadas, razón por la que se presentan dificultades para determinar la integridad de la información proporcionada.

✓ **Sobre el registro de las salidas de bienes de consumo**³⁹

- 26.- No fue posible identificar 11 y 6 fichas de stock correspondientes a artículos que figuraban entre los movimientos de bajas de los meses de febrero y julio de 2003 respectivamente.
- 27.- No existe homogeneidad en la descripción de los artículos dado que los registros son efectuados indistintamente por cualquiera de las

³⁷Ordenanza Fiscal, Texto Ordenado 1994, Capítulo II, art. 94, inc.21 y sus modificaciones: "Están exentos del pago de este gravamen: ... los ingresos que perciben por el desempeño de actividades culturales y/o artísticas, las personas físicas que desarrollen tareas en el ámbito de la cultura. De esta exención quedan expresamente excluidas las actividades de intermediación, producción, organización, representación y demás figuras similares de quienes realizan las manifestaciones culturales."

³⁸Son confeccionadas en forma manual por el Departamento de Compras y Contrataciones, se registran las altas y bajas de bienes de consumo. Posteriormente, esta información es ingresada a un sistema computarizado y elevada en forma trimestral a la Dirección General de Patrimonio. Actualmente se está diseñando en el Organismo un sistema que permitirá ingresar los movimientos de bienes de consumo de manera más ágil, perfeccionando la registración.

³⁹Se registran en un cuaderno, confeccionado en forma manual e indistintamente por cualquiera de las personas que se desempeñan en el Departamento de Compras y Contrataciones, y en el que constan las firmas de quienes retiran los artículos de librería, limpieza, entre otros.

personas que se desempeñan en el Departamento de Compras y Contrataciones.

- 28.- Se consigna más de un artículo en un mismo renglón, mecanismo que puede generar errores y demoras en el proceso posterior (confección manual de fichas de stock permanentes).

VIII. Recomendaciones

➤ De control interno

- 1.- Elaborar manuales de procedimientos a fin de establecer en forma clara las responsabilidades, evitar superposiciones de tareas, y generar mecanismos de control adecuados que sean de conocimiento de todo el personal.
- 2.- Redactar instructivos que reflejen las modificaciones introducidas en los circuitos administrativos.
- 3.- Confeccionar un cronograma de control de inventario (situación que no impide efectuarlos en forma imprevista si fuera necesario), dejando evidencias de su realización y de los resultados obtenidos. Cabe aclarar que esto no implica la elaboración de formularios adicionales ya que, de no detectarse diferencias, dicha constancia puede plasmarse en las fichas de stock utilizadas por el Organismo o en el registro alternativo que se genere con indicación de fecha y personal afectado a la tarea.
- 4.- Implementar mecanismos para el caso de diferencias de inventarios y elaborar un formulario para su exposición y tratamiento posterior.
- 5.- Confeccionar registros referidos a los ítems señalados en la observación correspondiente a fin de dejar evidencias de las acciones tomadas con posterioridad a la contratación.
- 6.- Establecer:
 - a) una clara identificación de los responsables del movimiento de bienes de consumo y controles de inventarios;
 - b) una adecuada división de funciones. Específicamente para el caso mencionado, podría resultar conveniente que el Departamento Contable, Financiero y Patrimonial realice los controles correspondientes respecto a la disponibilidad de los fondos ya que no interviene en su depósito.

➤ **Con relación a las contrataciones directas**

✓ **Sobre los requisitos exigidos a los oferentes**

7.- Dejar constancia en las actuaciones de la documentación que indique el carácter o condición de los firmantes de las ofertas.

• *Recomendación para la Dirección General de Compras y Contrataciones:*

8.- Rever el Pliego de Condiciones Generales a fin de evitar la duplicación en la solicitud de documentación exigida a los oferentes que se encuentran inscriptos en el Registro Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad de Buenos Aires.

✓ **Sobre el proceso de la contratación**

9.- Cumplimentar con lo establecido en la normativa vigente respecto a la devolución de oficio de las garantías de oferta.

10.- Proceder a la devolución de oficio de las garantías de adjudicación al momento del vencimiento del contrato respectivo.

11.- Archivar correctamente la documentación correspondiente a las contrataciones.

12.- Indicar en todos los casos aclaraciones de las firmas de los responsables de las solicitudes de pedido y consignar la fecha del requerimiento.

13.- Realizar las afectaciones preventivas del gasto en tiempo y forma a fin de reflejar los movimientos presupuestarios de manera concurrente con los hechos que las originan.

➤ **Con referencia a los contratos de locación de servicios profesionales, técnicos y operativos**

14.- Dejar constancia en las carpetas correspondientes de la totalidad de la información solicitada al personal contratado.

15.- Solicitar la acreditación de la personería invocada para la representación de artistas.

16.- Reconsiderar los plazos estipulados para la presentación de documentación necesaria, según las condiciones particulares de

cada caso, a fin de celebrar en término los correspondientes contratos de locación de servicios.

17.- Se recomienda:

- a) consignar la fecha de suscripción de los contratos;
- b) solicitar al personal contratado curriculae vitae firmados;
- c) arbitrar los medios necesarios a fin de lograr que la aprobación de los contratos sea dictada con anterioridad a la fecha prevista para el inicio de la prestación del servicio correspondiente;
- d) foliar correctamente las hojas en todas las carpetas de acuerdo a lo establecido por el art. 29 del Decreto N° 1.510/97;
- e) respetar los plazos legales estipulados en el Decreto N° 2.046/94.

18.- Solicitar al personal contratado, sin excepción, la documentación que acredite los estudios que han alcanzado en cada caso según obran en los curriculae vitae presentados.

➤ **Con relación a las carpetas de pago de los contratos de locación de servicios profesionales, técnicos y operativos**

19.- Dejar constancia de la fecha en que se extiende la correspondiente certificación de servicios. Esta recomendación se refiere tanto al comprobante que pueda emitirse al efecto como en aquellos casos en que dicha situación se indica al dorso de las facturas presentadas por el personal contratado.

✓ *Recomendaciones para las Direcciones Generales de Tesorería y Contaduría General*

20.- a) y b) Incorporar en las carpetas de pagos de contratos de locaciones de servicios, sin excepción, los comprobantes de afectaciones de “devengado” y “liquidado”.

21.- Tener en cuenta al emitir los comprobantes de egresos que:

- a) deben ser firmados por un funcionario;
- b) para un mejor control, deberían ser autorizados por más de una persona tal como se prevé en el formulario respectivo.

22.- Realizar las retenciones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos en aquellos casos en que no sólo se encuentra comprendido el sujeto por su situación frente al impuesto sino que además la actividad desarrollada no se encuentra encuadrada en los casos previstos como exenciones por la normativa vigente.

➤ **Con referencia a los Bienes de Consumo**

✓ **Sobre las fichas de stock permanentes**

23.- Indicar los stocks mínimos de cada artículo a fin que, cuando se alcancen los valores preestablecidos, esta situación resulte de rápida identificación para el usuario de la documentación.

24.- Consignar los datos de las facturas que originan las altas de bienes de consumo con el objeto de permitir un mejor control de los movimientos de las existencias.

25.- Incorporar la foliatura en las fichas de stock con la finalidad de garantizar la integridad del inventario.

✓ **Sobre el registro de las salidas de bienes de consumo**

26.- Confeccionar la totalidad de las fichas correspondientes a los movimientos de bienes de consumo. Asimismo, se remite a la recomendación anterior.

27.- Unificar el criterio para la registración de bajas de los artículos. Esta situación sería de fácil aplicación si se designara un único responsable.

28.- Ídem a la recomendación anterior.

IX. Conclusión

Del análisis realizado en la Dirección General del Centro Cultural General San Martín sobre los circuitos de compras y contrataciones (ya sean directas o locaciones de servicios) no surgen, en líneas generales, puntos débiles de control interno. Sólo cabe destacar la carencia de mecanismos que permitan obtener evidencias suficientes de situaciones tales como:

- ✓ las comunicaciones realizadas a oferentes que no resultaron adjudicatarios de una contratación para que procedan al retiro de las garantías de oferta;
- ✓ la destrucción de las garantías mencionadas anteriormente cuando no fueron retiradas;
- ✓ la realización de inventarios físicos de los bienes de consumo;
- ✓ el control sobre los stocks mínimos, entre otros.

Con relación a las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos las debilidades más observadas son:

- ✓ falta de acreditación, en los casos que corresponde, de la personería de los representantes que comprometen la actuación de artistas dado que no se cumple con lo normado por el Decreto N° 1.510/97 (artículos 51 y 52);
- ✓ carencia de solicitud de certificados de antecedentes penales y de declaraciones juradas sobre juicios con la Ciudad.

Asimismo, algunas de las observaciones formuladas son atribuibles directamente a las Direcciones Generales de Tesorería y Contaduría General, áreas a las que se recomienda girar el presente informe en la parte pertinente.

ANEXO I
CUADRO NORMATIVO

N° ítem	Tipo de Norma y N°	Fecha de Sanción y N° de Boletín	Descripción
1	Ley 7 (art. 48)	05/03/98 B.O.C.B.A N° 405	Determina la composición y competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario.
2	Ley 70	27/08/98 B.O.C.B.A. N°539	Ley de gestión, administración financiera y control del sector público de la Ciudad de Bs. As.
3	Ley 150	30/12/98 B.O. N° 621	Código Fiscal de la CABA (texto ordenado 1999, art. 153 inc. 1).
4	Ley 269	11/11/99 B.O.C.B.A. N° 852	Crea y determina las funciones del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el ámbito de la Ciudad de Bs. As.
5	Ley 22.117 (Art. 8 inc. f)	06/12/79 B.O. N° 24.314	Creación del Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal y Carcelaria.
6	Ley 572	05/04/01 B.O.C.B.A N° 1.188	Determina publicar en Internet la nómina completa y remuneración de funcionarios y personal que presta servicios en el GCBA, como así también, el presupuesto anual de gastos.
7	Ley 1.010- Decreto 27	24/01/03 B.O.C.B.A. N° 1.616	Código Fiscal para el año 2003

8	Ley 1.011- Decreto 38	24/01/03 B.O.C.B.A. N° 1.616	Ley Tarifaria para el año 2003
9	Decreto 5.720	28/08/72 B.O. N° 22.495	Reglamenta el Capítulo VI de la Ley de Contabilidad (Contrataciones del Estado).
10	Decreto 8.024	23/12/80 B.O.C.B.A N° 16.439	Especifica funciones de la Dirección de Sistemas de Comunicación.
11	Decreto 2.241	18/03/85 B.M. N° 17.498	Establece normas de retención del impuesto sobre Ingresos Brutos
12	Decreto 20	08/01/87 B.O.C.B.A N° 17.952.	Faculta a la Dirección General de Material Rodante a centralizar el Patrimonio del Parque Automotor de la Municipalidad de la Ciudad de Bs. As.
13	Decreto 3.030	13/05/88 B.M. N° 18288	Fija monto mínimo no sujeto a retención sobre el total de las facturas a proveedores prevista por la Ordenanza N° 40.434.
14	Decreto 825	05/07/88 B.O: 12/07/88	Modifica el reglamento de las contrataciones del Estado aprobado por el Decreto 5.720/72, en lo atinente al Registro de Proveedores del Estado y a las sanciones previstas.
15	Decreto 826	05/07/88 B.O: 12/07/88	Establece el nuevo régimen de publicidad para las Contrataciones del Estado.
16	Decreto 827	05/07/88 B.O: 12/07/88	Sustituye el inc 33) apartado I y II, 37) 1° y 2° párrafos, 45) apartado c) y I), 48) y 76) de la reglamentación del Art. 61 de la Ley de Contabilidad, aprobada por el Decreto 5.720/72.

17	Decreto 6.155	25/08/88 BM 18.355	Actualiza importes fijados por la Ordenanza N° 40.434.
18	Decreto 1.023	05/07/93 B.M N° 19.600	Define los Sistemas Informáticos y deroga el Decreto N° 2.314/79
19	Decreto 505	17/05/94 B.M. N° 19.786	Ordenanza Fiscal (texto ordenado 1994, Cap. II, art. 94, inc. 21 y sus modificaciones).
20	Decreto 2.046	12/10/94 B.M. N° 19.903	Determina, entre otros, el plazo durante el cual deberán remitirse las contrataciones a Contaduría Gral.
21	Decreto 1.510	22/10/97 B.O.C.B.A. N° 310	Aprueba las disposiciones de procedimiento administrativo de la C.A.B.A.
22	Decreto 419	14/04/97 B.O.C.B.A N° 201	Crea la Dirección General de Material Rodante y Talleres, aprueba su estructura y Modifica el Decreto N° 12/96.
23	Decreto 737	19/06/97 B.O.C.B.A. N° 227	Determina la obligatoriedad de incorporar en los pliegos la presentación de declaración jurada manifestando la existencia o no de juicios pendientes con la Ex Municipalidad de Bs. As, y/o con el G.C.B.A. y/o de la C.M.V.
24	Decreto 977	14/08/97 B.O.C.B.A. N° 266	Determina la retención del 2% sobre el total de las facturas a proveedores en concepto de impuesto sobre Ingresos Brutos
25	Decreto 1.000	19/05/99 B.O.C.B.A. N° 704	Reglamentario de la Ley N° 70 de sistemas de gestión, administración financiera y control del sector público de la Ciudad de Bs. As.
26	Decreto 1.361	06/08/00 B.O.C.B.A. N° 1.000	Modifica la dependencia funcional del CCGSM y la transfiere al ámbito del actual subsecretaría de Gestión e Industrias Culturales

27	Decreto 320	05/10/00 B.O.C.B.A N° 1.073	Reglamentación de la Ley N° 269 del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
28	Decreto 540	26/04/01 B.O.C.B.A. N° 1.187	Determina la obligatoriedad de presentar el certificado fiscal para licitaciones o contrataciones con el G.C.B.A. expedido por Dir. Gral. de Rentas, cuyo monto supere los \$30.000.-
29	Decreto 79	24/01/03	Aprueba las normas anuales de ejecución y aplicación del Presupuesto Gral. de la Administración del GCABA. Ejercicio Fiscal 2003.
30	Decreto 101	31/01/03 B.O.C.B.A. N° 1.630	Crea el Registro Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad de Bs. As.
31	Decreto 791	20/06/03	Establece los montos y competencias para las contrataciones que realice el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs. As
32	Ordenanza 33.440	31/03/77 B.M. 15.493	Obligación de presentar comprobante de último pago de vencimiento de Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
33	Ordenanza 40.434	29/12/84 B.M. 17.460	Reglamentación de Ingresos Brutos (establece retención del 1% sobre el total de las facturas a proveedores en calidad de Impuesto sobre Ingresos Brutos)
34	Resolución 470	27/02/85 B.M. 17.482	Obligación de incluir número de inscripción del Impuesto sobre Ingresos Brutos en las facturas
35	Resolución 1672/ GCABA/SHyF/98	10/02/98 B.O.C.B.A N° 394	Aprueba el procedimiento para las licitaciones y contrataciones del G.C.B.A.
36	Resolución 2.453 - SHyF - 98	01/04/98 B.O.C.B.A N° 424	Amplia los términos de la resolución 1.672 SHyF - 98

37	Resolución Gral. AFIP 135	04/05/98 B.O. N° 28.893	Crea el certificado fiscal para contratar y determina que el mismo deberá ser presentado en cualquier licitación y/o contratación con el Estado cuyo monto supere los \$50.000
38	Resolución Gral. AFIP 370	03/02/99 B.O. 29.081	Modifica la resolución general N° 135
39	Resolución 29/SHyF/00	18/01/00 BO N° 867	Aprueba la actualización y ordenamiento de las clasificaciones presupuestarias de recursos y gastos para el G.C.B.A.
40	Resolución 533- GCBA	30/03/00 B.O. N° 922	Establece un régimen general de retención sobre los ingresos brutos, para los sujetos que desarrollan actividades en la Ciudad de Buenos Aires.
41	Resolución Gral. AFIP 830	26/04/00 B.O. N° 29.388	Régimen de retención para determinadas ganancias.
42	Resolución 2.647/GCABA/ SHyF/02	12/08/02 B.O.C.B.A N° 1508	Dispone a partir del 1/09/02 la obligación de presentar el Certificado Fiscal del Decreto N° 540/01.
43	Resolución 2.096/SC/03	04/08/03 B.O.C.B.A. N° 1752	Revoca el reconocimiento oficial otorgado a la Asociación Pro Centro Cultural Gral. San Martín mediante la Resolución N° 2066/SC/99.
44	Resolución Conjunta 386/SCySHyF/04	16/07/04	Reconoce los servicios prestados por el representante del Grupo Rajko en el CCGSM.
45	Disposición 109/CCGSM/03	31/08/04	Modifica la estructura del Depto. Contable, Financiero y Patrimonial.
46	Pliegos de Condiciones Generales	///	///
47	Pliegos de Condiciones Particulares	///	///
48	Pliegos de especificaciones técnicas	///	///

ANEXO II

UNIVERSO DE CONTRATACIONES DIRECTAS

Nº ítem	Nº carpeta	Importe (cifras en pesos)
1	1138-CCGSM-2003	9.665,53
2	1726-CCGSM-2003	6.913,94
3	1854-CCGSM-2003	63.552,00
4	1855-CCGSM-2003	105.735,00
5	1856-CCGSM-2003	26.736,00
Total		212.602,47

ANEXO III

UNIVERSO DE CARPETAS DE PAGO DE CONTRATACIONES DIRECTAS

Nº ítem	Nº carpeta	Importe (cifras en pesos)
1	162288-CCGSM-2003	6.913,94
2	123516-CCGSM-2003	5.948,65
3	121880-CCGSM-2003	2.816,88
4	127462-CCGSM-2003	900,00
5	629-CCGSM-2004	6.936,00
6	4861-CCGSM-2004	63.552,00
7	16445-CCGSM-2004	19.800,00
8	13929-CCGSM-2004	105.735,00
Total		212.602,47

ANEXO IV

MUESTRA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS

Nº ítem	Nº carpeta	Importes (*)
1	376 -CCGSM-2003	400
2	284 -CCGSM-2003	400
3	1102 -CCGSM-2003	400
4	1365 -CCGSM-2003	400
5	17 -CCGSM-2003	4.800
6	12 -CCGSM-2003	36.000
7	2 -CCGSM-2003	8.400
8	18 -CCGSM-2003	8.400
9	7 -CCGSM-2003	6.000
10	4 -CCGSM-2003	6.000
11	234 -CCGSM-2003	300
12	26 -CCGSM-2003	21.600
13	273 -CCGSM-2003	500
14	272 -CCGSM-2003	1.000
15	261 -CCGSM-2003	300
16	381 -CCGSM-2003	700
17	423 -CCGSM-2003	2.000
18	553 -CCGSM-2003	6.400
19	614 -CCGSM-2003	2.500
20	831 -CCGSM-2003	350
21	7749 -CCGSM-2003	100
22	751 -CCGSM-2003	400
23	959 -CCGSM-2003	300
24	957 -CCGSM-2003	1.500
25	969 -CCGSM-2003	2.500
26	972 -CCGSM-2003	1.224
27	1351 -CCGSM-2003	1.800
28	1385 -CCGSM-2003	1.000
29	1384 -CCGSM-2003	371
30	1517 -CCGSM-2003	3.000
31	624 -CCGSM-2003	70%
32	623 -CCGSM-2003	60%
33	705 -CCGSM-2003	60%
34	665 -CCGSM-2003	60%
35	666 -CCGSM-2003	60%
36	674 -CCGSM-2003	60%
37	679 -CCGSM-2003	60%
38	812 -CCGSM-2003	60%
39	829 -CCGSM-2003	60%
40	824 -CCGSM-2003	60%
41	820 -CCGSM-2003	60%

Total en pesos: 119.045

42	818 -CCGSM-2003	60%
43	780 -CCGSM-2003	60%
44	776 -CCGSM-2003	60%
45	723 -CCGSM-2003	60%
46	724 -CCGSM-2003	60%
47	860 -CCGSM-2003	60%
48	786 -CCGSM-2003	60%
49	775 -CCGSM-2003	60%
50	809 -CCGSM-2003	60%
51	975 -CCGSM-2003	60%
52	116 -CCGSM-2003	60%
53	134 -CCGSM-2003	60%
54	139 -CCGSM-2003	60%
55	122 -CCGSM-2003	60%
56	138 -CCGSM-2003	60%
57	152 -CCGSM-2003	60%
58	163 -CCGSM-2003	60%
59	165 -CCGSM-2003	60%
60	170 -CCGSM-2003	60%
61	392 -CCGSM-2003	70%
62	383 -CCGSM-2003	60%
63	289 -CCGSM-2003	60%
64	286 -CCGSM-2003	60%
65	387 -CCGSM-2003	60%
66	295 -CCGSM-2003	60%
67	264 -CCGSM-2003	60%
68	296 -CCGSM-2003	60%
69	206 -CCGSM-2003	60%
70	635 -CCGSM-2003	70%
71	956 -CCGSM-2003	70%
72	988 -CCGSM-2003	80%
73	1066 -CCGSM-2003	80%
74	1104 -CCGSM-2003	70%
75	1203 -CCGSM-2003	70%
76	1239 -CCGSM-2003	70%
77	1511 -CCGSM-2003	70%
78	1249 -CCGSM-2003	70%

(*) Están expresados en montos fijos o porcentajes de coparticipación según el caso.

ANEXO V

MUESTRA DE CARPETAS DE PAGO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS

Nº ítem	Nº carpeta	Importe (cifras en pesos)
1	12891- CCGSM-2003	400,00
2	14934- CCGSM-2003	1.800,00
3	79711- CCGSM-2003	1.800,00
4	131600- CCGSM-2003	400,00
5	151823- CCGSM-2003	400,00
6	68457- CCGSM-2003	1.500,00
7	107712- CCGSM-2003	1.000,00
8	96165- CCGSM-2003	1.000,00
9	132048- CCGSM-2003	300,00
10	65520- CCGSM-2003	1.586,11
11	138674- CCGSM-2003	4.097,67
12	154728- CCGSM-2003	176,78
13	143798- CCGSM-2003	359,94
14	11770- CCGSM-2003	3.000,00
15	12893- CCGSM-2003	600,00
16	133582- CCGSM-2003	700,00
17	159953- CCGSM-2003	650,00
18	23445- CCGSM-2003	700,00
19	50011- CCGSM-2003	3.000,00
20	50030- CCGSM-2003	900,00
21	58082- CCGSM-2003	475,00
22	72462- CCGSM-2003	500,00
23	50024- CCGSM-2003	700,00
24	80885- CCGSM-2003	700,00
25	113695- CCGSM-2003	700,00
26	113748- CCGSM-2003	500,00
27	127443- CCGSM-2003	730,00
28	131605- CCGSM-2003	1.000,00
29	134679- CCGSM-2003	500,00
30	86927- CCGSM-2003	2.500,00
31	113765- CCGSM-2003	1.500,00
32	145127- CCGSM-2003	500,00
33	127451- CCGSM-2003	1.500,00
34	157817- CCGSM-2003	800,00
35	143313- CCGSM-2003	1.500,00
36	158942- CCGSM-2003	1.500,00
37	40243- CCGSM-2003	54,00
38	38961- CCGSM-2003	396,00

39	36629- CCGSM-2003	126,00
40	27511- CCGSM-2003	396,00
41	31197- CCGSM-2003	522,00
42	30668- CCGSM-2003	396,00
43	40240- CCGSM-2003	144,00
44	37379- CCGSM-2003	126,00
45	36622- CCGSM-2003	54,00
46	32177- CCGSM-2003	198,00
47	39168- CCGSM-2003	450,00
48	36650- CCGSM-2003	126,00
49	59126- CCGSM-2003	378,00
50	57509- CCGSM-2003	288,00
51	58398- CCGSM-2003	522,00
52	59775- CCGSM-2003	468,00
53	66540- CCGSM-2003	774,00
54	65689- CCGSM-2003	378,00
55	72285- CCGSM-2003	486,00
56	83437- CCGSM-2003	972,00
57	84134- CCGSM-2003	522,00
58	83823- CCGSM-2003	324,00
59	92993- CCGSM-2003	162,00
60	90830- CCGSM-2003	450,00
61	91077- CCGSM-2003	288,00
62	92360- CCGSM-2003	162,00
63	93818- CCGSM-2003	810,00
64	102902- CCGSM-2003	162,00
65	92631- CCGSM-2003	18,00
66	62861- CCGSM-2003	468,00
67	67423- CCGSM-2003	108,00
68	72457- CCGSM-2003	288,00
69	91558- CCGSM-2003	306,00
70	94824- CCGSM-2003	198,00
71	108991- CCGSM-2003	198,00
72	113613- CCGSM-2003	1.116,00
73	113659- CCGSM-2003	594,00
74	113639- CCGSM-2003	270,00
75	115855- CCGSM-2003	450,00
76	115036- CCGSM-2003	756,00
77	133622- CCGSM-2003	846,00
78	117506- CCGSM-2003	180,00
79	116377- CCGSM-2003	486,00
80	150924- CCGSM-2003	800,00
81	126664- CCGSM-2003	324,00
82	128654- CCGSM-2003	342,00
83	126530- CCGSM-2003	306,00
84	127440- CCGSM-2003	630,00

85	126657- CCGSM-2003	180,00
86	127828- CCGSM-2003	414,00
87	162549- CCGSM-2003	162,00
88	156525- CCGSM-2003	108,00
89	161200- CCGSM-2003	558,00
90	143805- CCGSM-2003	210,00
Total		60.425,50

ANEXO VI – Organigrama 2003

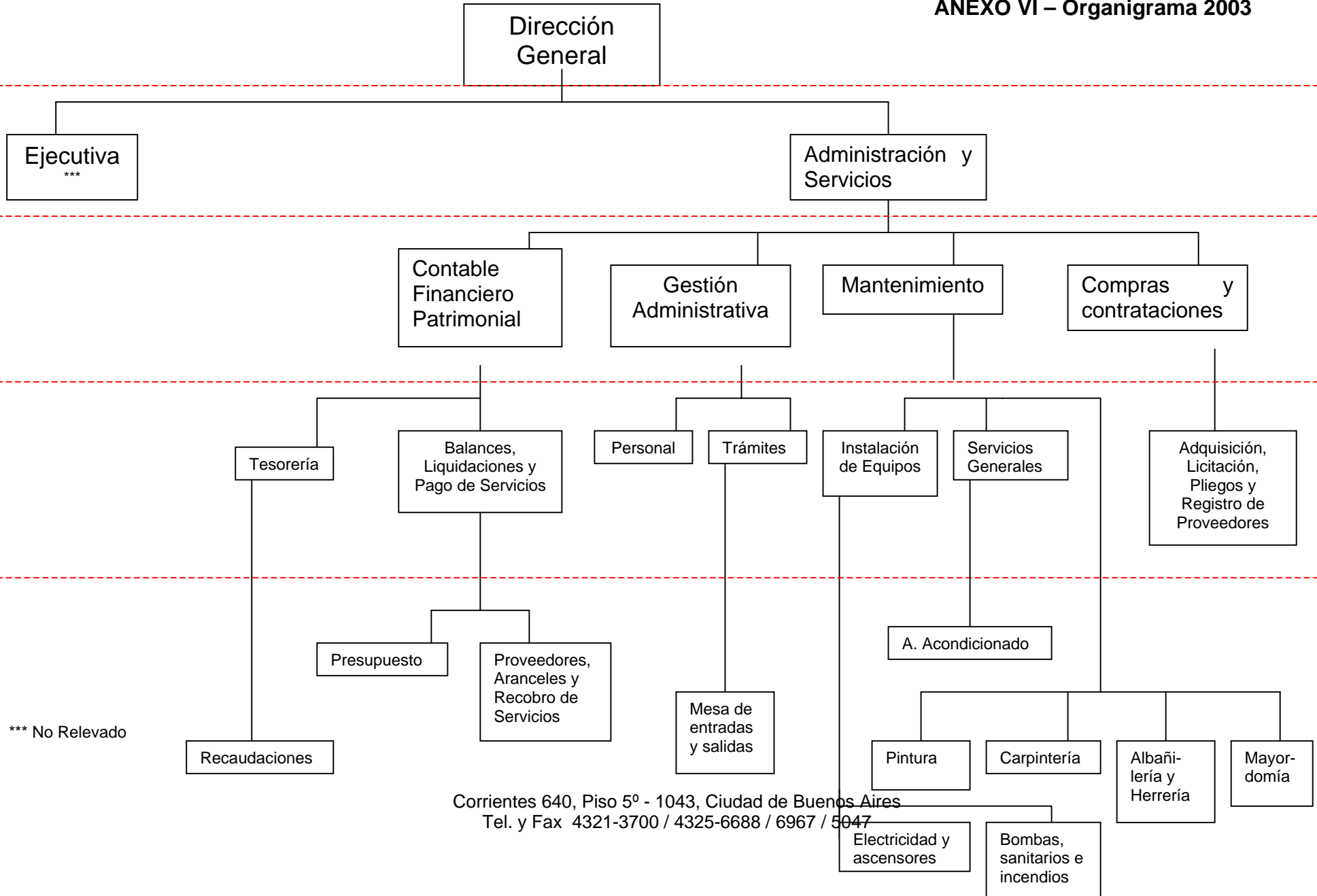
Dirección general

Dirección

Departamento

División

Sección



*** No Relevado

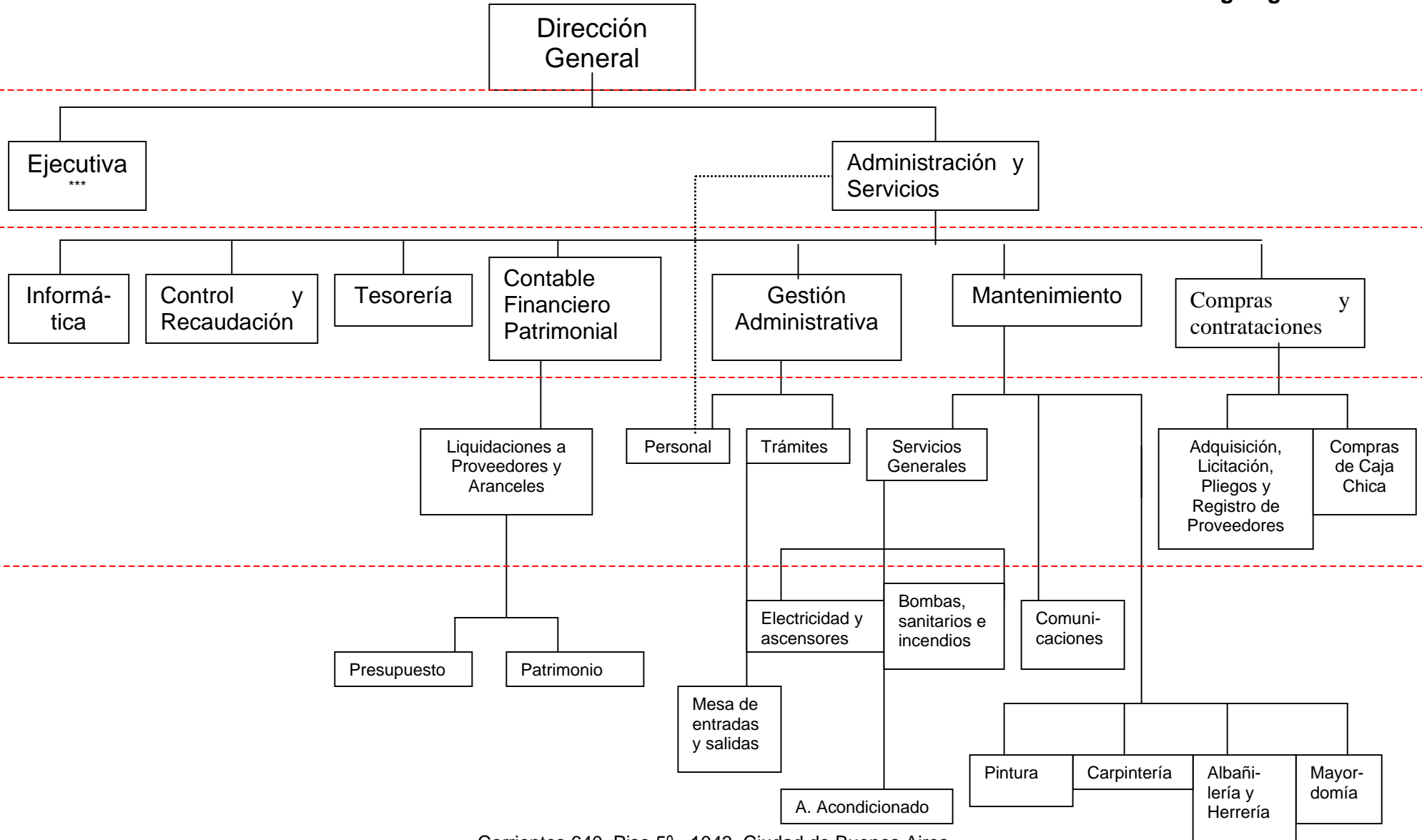
Dirección general

Dirección

Departamento

División

Sección



*** No Relevado