

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 28 de Junio de 2005 y;8

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que las personas que se contratan, en gran parte, ya lo fueron antes por contratos vencidos en el corriente ejercicio y, en otros casos, pertenecieron a la planta temporaria, habiendo sido dados de baja o vencido el plazo de la misma, por lo tanto, para éstos últimos casos, es de aplicación lo dispuesto en la sesión del 29 de marzo de 2005, ya que rige la suspensión de los plazos establecidos en la Resolución N° 38/05, referidas a las inscripciones en la AFIP y en Rentas del Gobierno de la Ciudad;

Que el Colegio de Auditores ha resuelto, en su sesión de fecha 28 de junio de 2005, llevar a cabo la contratación de las locaciones de servicios y obras objeto de la presente;

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** Apruébense los contratos de locación de servicios, celebrados con las personas y en las condiciones que se detallan en el listado que obra a

continuación, por un plazo común que se extiende entre el 1º de Julio al 31 de Diciembre de 2005 y con una suspensión del mismo, sin prestación de servicios del locador ni derecho a cobro de honorarios, que comprende los días 11 al 24, inclusive, de julio del corriente año.

Apellido y Nombre	DNI/LE/LC/CUIT	DESTINO	MONTO
Aba, Oscar Eduardo	20-12228050-1	AC	\$ 1.800
Acosta, Gerardo Daniel	20-12861013-9	DLEGALES	\$ 1.500
Aguirre, Daniel Ricardo	20-12462010-5	DGOBRAS	\$ 2.000
Althabe, Javier Osmar	20-17108478-5	DADMIN	\$ 950
Arrascaeta, Oscar Angel	20-13740156-9	DGINSTI	\$ 900
Aurelio, Gilda Amalia	27-21873725-6	DCONTAB	\$ 1.000
Avalos, Patricio Julian	20-31160063-0	DGEDUC	\$ 500
Balonga, Gladis Beatriz	27-14120158-7	RELAC	\$ 1.500
Barlaro, Daniel Hector	20-12875901-9	DCONTAB	\$ 1.800
Beldi, Nicolas	20-29479095-1	DGEDUC	\$ 1.000
Bruno, Alfredo	20-04158830-7	AGRC	\$ 1.600
Cordoni, Fernando	20-08110121-4	AGRC	\$ 2.000
Corredoira, Karina Haydee	27-24227667-7	DGEDUC	\$ 1.500
Coy, Ricardo Marcos	20-26129824-5	AGJLG	\$ 2.500
Cruz, Florial Dario	20-04404471-5	AGRC	\$ 1.500
D´Amico, Vanesa Mariana	27-28380062-3	DGEDUC	\$ 900
D´Arpino, Mariana Alba	27-20911441-6	DGECON	\$ 1.300
Di Benedetto, Liliana	27-14976375-4	DGEDUC	\$ 1.200
Dojorti, Nilda Del Valle	27-06498690-8	DADMIN	\$ 1.000
Feldman, Gerardo Gabriel	20-04551715-3	DGSALUD	\$ 1.500
Fernandez, Laura Ligia	27-22251751-1	RELAC	\$ 1.000
Ferreyra, Alberto Victorio	20-30934451-1	DADMIN	\$ 500
Ferreyra, Amelia	27-10361331-6	DGEDUC	\$ 1.200
Franini, Solange Paola	27-22151634-1	AGRC	\$ 1.600
Frezza, Andrea Geraldina	27-17255987-0	DGECON	\$ 1.800
Gallucci, Federico Miguel	20-28364321-3	AGAB	\$ 1.200
Gonzalez, Miguel Abel	20-25394746-3	DADMIN	\$ 1.100
Grande, Nicolas Eugenio	20-24378707-7	DESTYSIS	\$ 750
Guillan, Lorena Andrea	27-27153284-4	DCONTAB	\$ 1.500
Heredia, Laura Del Valle	27-12227955-9	DGOBRAS	\$ 1.000
Igarza, Marcela Beatriz	27-13423650-2	AGAB	\$ 2.800
Malvicini, Carlos Diego	20-20619505-4	DGSALUD	\$ 1.000
Mastronicola, Elsa Gladis	27-17030864-1	DGEDUC	\$ 1.900
Medina, Gustavo Adrian	20-17256072-6	DGEDUC	\$ 1.000
Migliavacca, Ricardo Antonio	20-04866311-8	DGECON	\$ 1.000
Mirande, Susana Laura	27-18759445-1	AGJLG	\$ 1.500
Morales Pebe, Cora Nelida	27-12255842-3	DADMIN	\$ 800
Opromolla, Hector Jorge	20-16938928-5	DESTYSIS	\$ 1.000
Osellame, Adriana Mabel.	27-13807947-9	DLEGALES	\$ 1.400
Osorio Arana, Jose Maria	23-29044742-9	DGECON	\$ 800
Pacin Etchart, Daniel Alejandro	20-27535782-1	DGECON	\$ 1.700

Pardo, Andrea Veronica	27-25978329-7	DGSALUD	\$ 1.000
Pelizza, Ana Maria	27-10356035-2	DGLEGALES	\$ 3.000
Porrini, Carolina Samanta	27-30253707-6	DADMIN	\$ 700
Potenza, Matias Alberto	20-31303091-2	DGLEGALES	\$ 1.300
Prieto, Federico Agustin	20-25704411-5	DGSALUD	\$ 1.000
Pugh, Nestor Hernan	20-22433191-7	AGMB	\$ 2.000
Rivadeneira, Mercedes Mirta	27-05010522-4	DGINST	\$ 1.000
Roa, Emiliano Gaston	20-24366655-5	DCONTAB	\$ 1.200
Roiffe, Lucila	27-31206794-9	AGRC	\$ 1.600
Rolle, Graciela	27-11361877-4	AGRC	\$ 1.000
Rosenthal, Hugo F.	20-18335082-0	DGINST	\$ 2.000
Ruiz, Guadalupe	27-28864988-5	DGEDUC	\$ 1.000
Sanda, Sebastian Nahuel	20-32670315-0	DGEDUC	\$ 1.000
Santos, Mariela Roxana	27-21363178-6	AGRC	\$ 1.500
Sciorra, Monica Bibiana	27-06144905-7	DGEDUC	\$ 1.500
Teso, Juan Carlos	20-07638765-7	DGINST	\$ 1.300
Toscano, Victoria Gladis	27-22098761-8	DGECON	\$ 1.700
Vicente, Miguel Angel	20-04543693-5	AGJLG	\$ 1.900
Yannibelli, Pablo Andres	20-25514277-2	AGJLG	\$ 2.500
Zeolla, Noelia Jacqueline	27-31762950-3	DADMIN	\$ 500
Zumbo, Florencia	27-32111203-5	DGOBRAS	\$ 1.200

ARTÍCULO 2º: Apruébense los contratos de locación de servicios, celebrados con las personas y en las condiciones que se detallan en el listado que obra a continuación, por un plazo común que se extiende entre el 1º de Julio al 31 de Diciembre de 2005 y con una suspensión del mismo, sin prestación de servicios del locador ni derecho a cobro de honorarios, que comprende los días 11 al 17, inclusive, de julio del corriente año.

Apellido y Nombre	DNI/LE/LC/CUIT	DESTINO	MONTO
Garello Silvina	27-22555735-2	AGAB	\$ 1.800

ARTÍCULO 3º: Apruébense los contratos de locación de servicios, celebrados con las personas y en las condiciones que se detallan en el listado que obra a continuación, por un plazo común que se extiende entre el 1º de Julio al 31 de Diciembre de 2005 y con una suspensión del mismo, sin prestación de servicios del locador ni derecho a cobro de honorarios, que comprende los días 18 al 31, inclusive, de julio del corriente año.

Apellido y Nombre	DNI/LE/LC/CUIT	DESTINO	MONTO
Sass, Fernando Javier	20-21730234-0	DGOBRAS	\$ 1.500
Mingrone, Pascual	20-07779303-9	DGSALUD	\$ 1.200
Becerra Ojeda, Mario	20-11385546-1	DGSALUC	\$ 2.200
Cirocco, Ruben Claudio	20-11870581-6	DGSALUD	\$ 1.700

ARTÍCULO 4º: Apruébense los contratos de locación de servicios, celebrados con las personas y en las condiciones que se detallan en el listado que obra a continuación:

Apellido y Nombre	CUIT	DESTINO	MONTO	ALTA/BAJA
Acuña, Jésica Mariel	23-29628117-4	DADMIN	\$ 1.700	1/7al 31/12/05
Alonso, Maria Belén	27-25449348-7	AGMB	\$ 2.000	1/7 al 31/12/05
Anchipi, Paula Gisela	27-27602258-5	DLEGALES	\$ 600	1/7 al 31/12/05
Argúello, Aída Maria	27-17448302-2	AGVB	\$ 2.800	1/7 al 31/12/05
Barocelli, Sergio Sebastian	20-27707573-4	DGINST	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Cabral, Maria Natalia	27-23076333-5	AGMB	\$ 2.500	1/7 al 31/12/05
Camelli, Gisella Beatriz	23-23919788-4	AGAB	\$ 2.300	1/7 al 31/12/05
Cerminaro, Guillermo	20-13481331-9	AGNC	\$ 2.800	1/7 al 31/12/05
Cespedes, Carlos Alberto	20-04545803-3	AGRC	\$ 1.800	1/7 al 31/12/05
Contino, Azucena Rosa	27-11292649-1	AGRC	\$ 1.000	1/7 al 31/12/05
Cuppiarolo, Alicia	23-06673194-4	AGMB	\$ 2.350	1/7 al 31/12/05
D´Alessandro, Maria Cristina	27-10197239-4	DGINST	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Da Silva, Gloria Lujan	27-20598317-7	DLEGALES	\$ 900	1/7 al 31/12/05
Detanti, Mabel Elcira	27-05849177-8	AGMB	\$ 1.700	1/7 al 31/12/05
Di Lorenzo, Leandro Jose	23-30525559-9	DESTYSIS	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Fazio, Silvina Nora	27-16558931-4	AGMB	\$ 3.000	1/7 al 31/12/05
Ferro, Virginia Carla	27-26394359-2	DGEDUC	\$ 1.500	8/7 al 31/12/05
Francolino, Sandra Viviana	27-21479452-2	DGSALUD	\$ 2.300	1/7 al 31/12/05
Golodny, Federico	20-25895282-1	AGNC	\$ 2.000	1/7 al 31/12/05
Machuca, Luciano	20-16169967-6	DGINSTI	\$ 3.000	1/7 al 31/12/05
Maurer, Roberto	20-04068913-4	AGRC	\$ 1.800	1/7 al 31/12/05
Mena, Valeria Roxana	24-24365203-7	DLEGALES	\$ 2.500	1/7 al 31/12/05
Montero, Carlos	20-04528533-3	AGVB	\$ 2.800	1/7 al 31/12/05
Morbidelli, Paula Roxana	27-20922073-9	DGSALUD	\$ 1.750	1/7 al 31/12/05
Pisera, Carlos Hugo	20-13653143-4	DGEDUC	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Porto, Juan Carlos	20-04146069-6	AGRC	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Rodríguez Kessy, Juan Cristóbal	23-10614682-9	AGNC	\$ 2.800	1/7 al 31/12/05
Saenz, Luis Maria	20-23470669-2	DGINST	\$ 1.500	1/7 al 31/12/05
Saubidet, Roberto Aníbal	20-13468251-6	DGINST	\$ 1.100	1/7 al 31/12/05
Suarez, Nilda Elizabeth	27-14406096-8	AGRC	\$ 1.800	1/7 al 31/12/05
Winter, Maria Laura	27-23213130-1	DGECON	\$ 3.000	1/7 al 31/12/05
Brugorello, Laura Daniela	27-30743606-5	DCONTAB	\$ 1.000	1/8 al 31/12/05
Cannilla Octavio Nicolás	20-18598966-7	AGJLG	\$ 2.000	1/8 al 31/12/05
Chaknis, Maria De Los Ángeles	27-10520087-6	DADMIN	\$ 2.500	1/8 al 31/12/05
Digon, Graciela Alba	27-18633236-4	DGSALUD	\$ 1.000	1/8 al 31/12/05
Escaf, Julieta Edith	27-28112555-4	DGOBRAS	\$ 1.200	1/8 al 31/12/05
Esmelian, Silvina	27-21831434-7	DGEDUC	\$ 1.600	1/8 al 31/12/05
Marcos, Martin Javier	20-16208661-9	AGJLG	\$ 1.200	1/8 al 31/12/05
Santillan, Oscar Marcelo	20-13283201-4	DADMIN	\$ 1.100	1/8 al 31/12/05
Scavone, Alejandro	20-12976390-7	DGOBRAS	\$ 2.200	1/8 al 31/12/05
Violi, Antonio Alberto	20-14117164-0	DLEGALES	\$1.250	1/8 al 31/12/05
Yacobitti, Emiliano Benjamin	20-24935785-6	AGJLG	\$ 2.000	1/8 al 31/12/05
D´Amico, Analia Fernanda	23-24776405-4	DGEDUC	\$ 1.500	11/7 al 23/12/05
Nebel, Ignacio Jorge	20-12447973-9	DGINST	\$ 2.100	11/7 al 23/12/05
Aragones, Gustavo Martin	20-18272480-8	DGSALUD	\$ 1.500	18/7 al 31/12/05

Alvariñas, Marcela	27-18631088-3	DGEDUC	\$ 1.600	18/7 al 31/12/05
Bettinardi, Maria Eugenia	27-25230349-4	DGEDUC	\$ 1.200	18/7 al 31/12/05
Botana, Rosana Angelica	27-14726668-0	DGINST	\$ 1.000	18/7 al 31/12/05
Calvo, Nestor Eduardo Osvaldo	20-07969049-0	DGECON	\$ 2.250	18/7 al 31/12/05
Campana, Patricia Andrea	27-24448363-7	DGSALUD	\$ 1.500	18/7 al 31/12/05
El Kadri Omar	20-11632435-1	DGOBRAS	\$ 2.500	18/7 al 31/12/05
Grieco, Alberto	20-04286211-9	DGSALUD	\$ 2.200	18/7 al 31/12/05
Feyt, Mariangeles Elizabeth	23-24047708-4	RELAC	\$ 1.100	18/7 al 31/12/05
Finger, Leandro	20-16043322-2	AGJP	\$ 2.800	18/7 al 31/12/05
Gasparet, Martin Ariel	20-27151934-7	DGECON	\$ 1.000	18/7 al 31/12/05
Gomez Sanchez, Carlos Gabriel	20-23610683-8	DGEDUC	\$ 1.900	18/7 al 31/12/05
Gonzalez, Paula Ines	27-30333477-2	DGSALUD	\$ 600	18/7 al 31/12/05
Lopez, Juan Carlos	20-04209866-4	DADMIN	\$ 1.500	18/7 al 31/12/05
Rodiño, Maria Angelica	27-04605251-5	DGOBRAS	\$ 1.100	18/7 al 31/12/05
Saieva, Jorge Adalberto	20-04974087-6	DGEDUC	\$ 2.200	18/7 al 31/12/05
San Martin, Mabel Diana	27-11576673-8	DGEDUC	\$ 1.300	18/7 al 31/12/05
San Martin, Patricia Alejandra	27-24718958-6	DGEDUC	\$ 1.300	18/7 al 31/12/05
Urien, Gonzalo	20-28189804-4	DGOBRAS	\$ 900	18/7 al 31/12/05
Biscaldi, Carlos Atilio	20-25957411-1	DESTYSIS	\$ 1.000	1/7 al 15/12/05
Rava, Juan Carlos Gustavo	20-13394881-4	DGINST	\$ 1.800	1/7 al 15/12/05
Colotta, Andrea Cristina	27-24551730-6	DGOBRAS	\$ 1.600	16/7 al 15/9/05
Martinez, Sandra Elizabeth	27-17958409-9	DLEGALES	\$ 1.300	25/7 al 31/12/05
Borgatello, Maria Julieta	27-27823538-1	RELAC	\$ 1.000	11/7 al 31/12/05
Zabala, Barbara	27-27235430-3	DGSALUD	\$ 1.200	1/8 al 15/12/05

ARTÍCULO 5º: Apruébense los contratos de locación de obras, celebrados con las personas y en las condiciones que se detallan a continuación:

Apellido y Nombre	DNI/LE/.LC/CUIT	DESTINO	MONTO	ALTA-BAJA
Iglesias, Claudio	20-16050515-0	AGMB	\$ 900	1/7 al 31/12/05
Paradelo, Miguel.	20-14957735-2	AGVB	\$ 2.000	1/7 al 31/12/05
Marchisella, Monica	23-14495957-4	AGVB	\$ 1.800	1/7 al 31/12/05
Casas, Jaquelina	27-21357304-2	AGVB	\$ 1.900	1/7 al 31/12/05

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 210 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 28 de junio de 2005; y

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 28 de junio de 2005, y en virtud de las necesidades operativas del organismo aprobó el pase de área de la persona objeto de la presente;

Que la 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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: APRUÉBASE el pase de área de la agente AIRA, Viviana del Carmen, DNI N° 14.803.745, del Gabinete de la Auditora General Dra. Alicia Boero a la Dirección de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información, a partir del 4 de Julio de 2005.

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

**RESOLUCIÓN-AGC N° 211 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución N° 439/04, la Resolución N° 440/04, la Resolución AGC N° 108/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 28 de Junio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por Resolución AGC N° 439/04 fue creada la Planta Temporaria para el año 2005;

Que, por la Resolución AGC N° 440/04 se designaron, por el periodo del 1° de Enero al 31 de Julio de 2005, las personas que se mencionan en la Planta Temporaria 2005 y por la Resolución AGC N° 108/05, se han efectuado cambios de categoría.

Que, en su sesión del 28 de junio de 2005, el Colegio de Auditores aprobó modificar las categorías de la Planta Temporaria del corriente año de las personas que son objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en 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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: MODIFÍCASE en forma transitoria, la categoría de la Planta Temporaria del año 2005, creada por Resolución AGC N° 439/04, a partir del 1° de Julio de 2005, de las siguientes personas:

- **FAMA Fabián Marcelo**, DNI N° 18.006.100, de la categoría TECNICO NIVEL B (\$ 2.240,00) a la categoría de Asistente Técnico Nivel "A" (\$1.760).
- **MARATEA María de los Ángeles**, DNI N° 23.292.208, de la categoría de TECNICO PPAL. "C" (\$ 2.600,00) a la categoría de Administrativo Nivel "C" (\$1.940).

- **DI PELINO Andrés Ernesto**, DNI N° 21.486.485, de la categoría de TECNICO PPAL. "A" (\$ 2.990,00) a la categoría de Auditor Principal Nivel "C" (\$ 2.810,00).
- **LEMON María**, DNI N° 29.393.960, de la categoría ADM. NIVEL "B" (\$ 2.240,00) a la categoría de Administrativo Nivel "C", (\$ 1.940,00).
- **ROTSZTEJN José Fernando**, DNI N° 7.866.526, de la categoría de AUD. PPAL. NIVEL "C" (\$ 2.810,00) a la categoría de Administrativo Nivel "B" (\$ 2.240,00).
- **CANNILLA Octavio Nicolás**, DNI N° 18.598.966 de la categoría de Auditor Auxiliar Nivel "A" (\$ 1.940.-) a la categoría de Asistente Administrativo Nivel "B" (\$ 1.630,00).
- **CALVO Julio Cesar**, DNI N° 20.185.053, de la categoría de AYUD. ADM. NIVEL "A" (\$ 1.300,00) a la categoría de Ayudante Administrativo Nivel "B" (\$ 1.100,00).
- **DIAZ, Carlos**, DNI N° 4.559.662, de la categoría Técnico Principal "A" (\$ 2.990) a la categoría Administrativo Nivel "C" (\$ 1.940).

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

**Resolución AGC N° 212 /05**



BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución N° 439/04, la Resolución AGC N° 172/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 28 de Junio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por Resolución AGC N° 439/04 fue creada la Planta Temporaria para el año 2005;

Que por la Resolución AGC N° 172/05, se estableció en la fecha 30 de junio de 2005 el vencimiento de la Planta Temporaria, respecto de las personas designadas en la misma;

Que, en su sesión del 28 de junio de 2005, el Colegio de Auditores aprobó la renovación en la Planta Temporaria del corriente año a las personas que son objeto de la presente;

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en 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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: RENUÉVASE en la Planta Temporaria del año 2005, creada por Resolución AGC N° 439/04, hasta el 31 de diciembre de 2005, a las siguientes personas que figuran en el listado que obra a continuación:

Apellido y Nombre	DNI/LE/LC/	CATEGORIA	MONTO
URIBIO José OscarDU	21.745.751	AUD. AUXILIAR NIVEL C	1630,00
YRANEK Lorena Romina	25.314.044	AUD.AYUDANTE NIVEL A	2600,00

USLENGHI Federico	24.623.148	AYUD. ADM. NIVEL B	1100,00
MARTINEZ Maximiliano	25.790.759	AYUD. ADM. NIVEL B	1100,00
CASTELUCCIO Natalia Karina	27.208.340	AYUD. TEC. NIVEL C	950,00
NUÑEZ Silvia Alejandra	16.607.947	AYUD. ADM. NIVEL B	1100,00

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

**Resolución AGC N° 213 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores de fecha 28 de junio de 2005, 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 se encuentra previsto, dentro del plan anual de capacitación aprobado oportunamente, el curso de Auditoría de Gestión de Juicios;

Que la Comisión de Supervisión de la Dirección de Planificación dio su aprobación para contratar al Dr. PABLO MANZANO como instructor externo para dictar el mencionado curso, que tendrá ocho horas de duración y el presupuesto correspondiente asciende a \$ 720 (pesos setecientos veinte);

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 28 de junio de 2005, aprobó el gasto objeto de la presente;

Que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se encuentra facultado para la emisión de la presente, en virtud de lo prescripto en el artículo 145 de la ley N° 70.

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTICULO 1º: APRUEBASE la contratación para la realización del Curso Auditoría de Gestión de Juicios, previsto en el Plan de Capacitación del año 2005, consistente en el dictado de 8 horas cátedra, del docente Dr. PABLO MANZANO, por una suma total de honorarios docentes de pesos setecientos veinte (\$ 720.-), a razón de pesos noventa (\$ 90) la hora de cátedra.

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

**RESOLUCIÓN AGC N° 214 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución 202/03, la Resolución N° 120/04, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 28 de junio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la Resolución N° 202/03 se aprobó el Régimen de Adscripción de Personal a este organismo y por la Resolución N° 120/04 se reglamentó la mencionada en primer término;

Que en su sesión del 28 de junio de 2005 el Colegio de Auditores aprobó la solicitud de la adscripción objeto de la presente;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Apruébase solicitar la adscripción del agente **Rodolfo Norberto Beliz**, DNI 12.254.187, del Ente Único Regulador de los Servicios Públicos a la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES;

ARTÍCULO 2°: Instrúyase al Departamento de Relaciones Institucionales Enlace y Difusión que gestione la solicitud en el marco de la resolución 120/04.;

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

**RESOLUCIÓN-AGC Nro. 215 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la Resolución AGC N° 133/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 28 de junio de 2005, y

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la Resolución N° 133/05, el Colegio de Auditores aprobó el Anexo I, donde consta el Procedimiento para la Emisión y Aprobación de los Informes de Auditoría Preliminares / Finales emitidos por la AGCBA;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 28 de junio de 2005, ha resuelto aprobar una modificación al punto 17 del mencionado Anexo I objeto de la presente, incluyendo en el detalle de distribución de Informes Finales, que efectúa el Departamento de Relaciones Institucionales, Enlace y Difusión, a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires;

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

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Modifíquese el punto 17 del Anexo I “**Procedimiento para la Emisión y Aprobación de los Informes de Auditoría, Preliminares / Finales, emitidos por la AGCBA**”, aprobado por la Resolución N° 133/05, el que quedará redactado de la siguiente forma:

**17. DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES ENLACE Y DIFUSIÓN:**

Una vez notificada la recepción por parte de la Legislatura de la Ciudad, recibirá y archivará un ejemplar y distribuirá a través de la Mesa de Entradas 5 (cinco) ejemplares del **Informe Final** y el **Informe Ejecutivo**, según el siguiente detalle;

1 (uno) al Jefe de Gobierno de la Ciudad.

1 (uno) al Secretario del área correspondiente.

1 (uno) al Jefe de Gabinete del Gobierno de la Ciudad.

1 (uno) al Presidente de la Comisión de la Legislatura de la materia que se trate el trabajo de auditoría.

1 (uno) a la Junta de Ética de la Legislatura de la Ciudad.

1 (uno) a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2º: Instrúyase al Departamento de Estructuras Administrativas y al Departamento de Relaciones Institucionales, Enlace y Difusión, a fin de que lleven a cabo dicha decisión.

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

**RESOLUCIÓN-AGC Nº 216 /05**

BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**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 de esta Auditoría General de la Ciudad De Buenos Aires -"El Reglamento", la decisión del Colegio de Auditores Generales de fecha 28 de junio de 2005 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, dependiente de la Legislatura, tiene personería jurídica, legitimación procesal y autonomía funcional y financiera";

Que, la citada norma establece que "ejerce 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 Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas o Científicas de esta Auditoría -"El Reglamento"-, en su Art. 1 considera como BECA a toda la ayuda monetaria otorgada al personal del organismo para su capacitación en carreras, cursos y/o seminarios cuya temática esté referida a temas afines a las funciones de la entidad;

Que la agente Siomara G. Rodríguez ha solicitado una beca para afrontar el costo de la matrícula anual, para ser inscripta como alumna, a fin de poder rendir los exámenes finales pendientes, toda vez que ha cursado la carrera de postgrado "Maestría en Contabilidad y Auditoría", en la Universidad del Salvador (USAL);

Que el Colegio de Auditores, en la sesión del 28 de junio de 2005, en atención a que dicha solicitud se refiere a un monto de pesos cuatrocientos ochenta (\$ 480), como condición para egresar, previa rendición de exámenes, ha resuelto hacer lugar a la petición, atento a la situación económica de la requirente, como así también, a que el mencionado curso tiene estrecha relación con las tareas que desarrolla en ésta AGC, por lo tanto, ha aprobado el otorgamiento de la beca objeto de la presente;

Que el Art. 145 de la Ley 70 establece que el Presidente de la AGCBA es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones:

POR ELLO:

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Otórguese la beca a la agente RODRIGUEZ Siomara Guadalupe, DNI N° 16.327.221, para el pago de la matrícula de la carrera de postgrado "Maestría en Contabilidad y Auditoría", en la Universidad del Salvador (USAL), por exámenes finales de la misma, de acuerdo al Reglamento de Otorgamiento de Becas, y por el monto de pesos cuatrocientos ochenta (\$ 480)

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

**RESOLUCIÓN AGC N° 217 /05.**



BUENOS AIRES, 28 de Junio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 28 de junio de 2005; 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) ha venido a reglamentar la disposición constitucional en su Capítulo II, Sistema de Control Externo – Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar;

Que el artículo 144 de la Ley N° 70, establece que son atribuciones y deberes de los Auditores Generales reunidos en Colegio, entre otros, el de elevar anualmente a la Legislatura el Plan de Auditoría para su aprobación;

Que la Comisión de Supervisión de la Dirección de Planificación se expidió favorablemente respecto de las Pautas para la Elaboración del mencionado Plan para el próximo año, como así también, con relación a distintas modificaciones a la normativa, introducidas a pedido de las Direcciones de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información y de Auditoría Interna, consistentes en las Pautas para Auditorías de Seguimiento, las Pautas para Auditorías de Relevamiento y su correspondiente Plan Operativo que obran como Anexos I, II, III y IV, respectivamente;

Que el Colegio de Auditores ha resuelto, en su sesión del 28 de junio de 2005, aprobar la normativa contenida en dichos Anexos;

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Apruébense los Anexos que forman parte integrante de la presente y que se detallan a continuación: Anexo I “Pautas para la Elaboración del Plan Anual de Auditoría para el año 2006”; Anexo II “Pautas para Auditoría de Seguimiento”; Anexo III “Pautas para Informes de Relevamiento” y Anexo IV “Programa de Relevamiento”.

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

**Resolución AGC N° 218/05**

**ANEXO I a la Resolución AGC Nº 218 /05**

**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN  
ANUAL DE AUDITORÍA PARA EL AÑO 2006**

El Plan Anual de Auditoría es el resultado del proceso de planeamiento coordinado por la Dirección de Planificación y que cuenta con la participación de todas las Direcciones Generales del Organismo. El proceso de elaboración del Plan Anual parte del establecimiento de los criterios técnicos y prioridades por parte del Colegio de Auditores, en el marco de una visión estratégica y plurianual, que tiene en cuenta, asimismo, los lineamientos propuestos por la Legislatura de la Ciudad.

El Plan Anual de Auditoría 2006 se elabora en relación con la Ley nº 1.544 de Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Dirección de Planificación presenta estas pautas, aprobadas por el Colegio de Auditores, con el fin de orientar a las Direcciones Generales en el proceso de elaboración del Plan Anual.

Los contenidos de dichas pautas son los siguientes:

- 1- Planificar proyectos de auditoría a partir de hallazgos relevantes, áreas críticas y limitaciones al alcance detectados en auditorías de años anteriores.
- 2- Planificar proyectos de auditoría que surjan de la sistematización de las observaciones y recomendaciones de los informes de auditoría de proyectos relacionados con un mismo organismo o unidad ejecutora, o áreas temáticas, a partir de una síntesis cualitativa de la información.
- 3- Planificar auditorías de seguimiento con un criterio amplio, tanto en cuanto a los períodos de tiempo abarcados como a la cantidad de informes que se toman en consideración.
- 4- Relativizar el criterio cronológico en cuanto a las auditorías de seguimiento, evitando la superposición de seguimientos con otro tipo de auditorías sobre las mismas áreas.
- 5- Planificar proyectos de auditoría en base a la identificación de informes con observaciones y recomendaciones que ameriten un seguimiento.
- 6- Considerar en la planificación de proyectos de auditoría datos que surjan del análisis de información adicional: informes de otros organismos, relevamiento de medios, reclamos de vecinos a través de las instituciones competentes sin que esto afecte las facultades propias de la Auditoría y la Legislatura.

7-Planificar proyectos de auditoría que tiendan a evaluar las políticas públicas.

8- Planificar *Proyectos Especiales* a partir de identificar áreas temáticas que involucren distintas jurisdicciones y ameriten ser auditadas en toda su complejidad y extensión, para lograr un análisis global del cumplimiento de algunos objetivos de las diversas políticas públicas.

9- Planificar proyectos de auditoría incorporando, de una manera sistemática, las recomendaciones del Colegio de Auditores y de las Comisiones de Supervisión en relación a futuras auditorías. Respecto de este punto, la Dirección de Planificación, en base a sus registros, asistirá a las Direcciones de Control proporcionando la información necesaria para tal fin.

10- Planificar proyectos de auditoría sobre organismos y programas presupuestarios no auditados en ejercicios anteriores, siempre que su significatividad económica y objetivos lo justifique, a fin de completar progresivamente la cobertura del universo a auditar. En cuanto a este punto, la Dirección de Planificación, en base al análisis de la ejecución de los Planes Anuales precedentes y su relación con el presupuesto 2005, contribuirá a proporcionar la información necesaria a este fin.

11- Planificar proyectos de auditoría a partir de identificar, en el Presupuesto Anual del GCBA, las variaciones presupuestarias en las jurisdicciones y/o programas de los últimos dos años , que puedan ser objeto de auditoría, como así también cambios de estructura a nivel jurisdiccional y modificaciones respecto de los servicios públicos primarios. En relación a este punto, la Dirección de Planificación asistirá a las Direcciones de Control proporcionando la información necesaria para tal fin.

12- Las auditorías a realizar en cada jurisdicción deberán permitir dictaminar sobre la totalidad de los aspectos significativos de la Cuenta de Inversión de los fondos públicos, a fin de posibilitar la confección de informes sectoriales que reflejen el grado de cumplimiento de las políticas públicas, además de la ejecución presupuestaria. Se tendrá particularmente en cuenta que la planificación de auditorías comprende tanto los programas de gastos como los de ingresos pertenecientes a las respectivas jurisdicciones.

Para evitar posibles superposiciones de objeto de auditoría de los proyectos a realizar por las diversas Direcciones, especialmente cuando sean organismos descentralizados y/o fuera de nivel, la Dirección de Planificación efectuará un relevamiento a tales fines.

### **Formulación de los proyectos de auditoría:**

Para garantizar la homogeneidad e integridad de la información, los proyectos se presentarán según el formato de la planilla Excel que se adjunta y de acuerdo a las precisiones detalladas a continuación.

**a) Codificación de los proyectos:**

Cada proyecto ocupará un registro y se le asignará un código de acuerdo al siguiente patrón:

**D.AA.NN.a**

Donde cada letra describe los siguientes aspectos:

En el lugar de la letra **D** corresponde colocar el número de Dirección de Control correspondiente. A saber:

- 1 D.G. de Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- 2 D.G. de Educación y Cultura
- 3 D.G. de Desarrollo Social y Salud
- 4 D.G. de Economía, Hacienda y Finanzas
- 5 D.G. de Asuntos Institucionales y Partidos Políticos
- 6 Dirección Financiero-Contable
- 7 D.G. de Asuntos Legales
- 8 Dirección de Planificación

En el lugar de las letras **AA** corresponde colocar las dos últimas cifras del año del Plan Anual (**06**)

En el lugar de las letras **NN** corresponde colocar el número de proyecto. Esa numeración debe ser correlativa y por Dirección.

El subíndice **a**, es **opcional**, sirve para designar un subproyecto. Se establecerá un subproyecto cuando sea necesario completar o ampliar el alcance del proyecto principal y consecuentemente emitir más de un informe de auditoría. Considerando que tanto el proyecto principal como el subproyecto comparten el mismo objeto de auditoría.

**b) Tipos de auditoría:**

Los tipos de auditoría de los proyectos serán los siguientes:

- 1- Legal
- 2- Financiera
- 3- Legal y Financiera
- 4- Gestión
- 5- Informática
- 6- Relevamiento
- 7- De seguimiento (\*)
- 8- Exámenes especiales
- 9- Otros (especificar)

(\*) El nombre de los informes de Seguimiento deberá formularse de la siguiente manera: Seguimiento de Observaciones del Proyecto/s \_\_\_\_\_(señalar el código/s y nombre/s).

La formulación de la planificación de cada proyecto deberá contener la información que a continuación se detalla:

**Objetivo:** Descripción de la principal acción de auditoría a llevar a cabo (comienza con un verbo en infinitivo)

**Alcance:** Determinar la magnitud, el grado y la extensión del objetivo de auditoría

**Objeto:** lo que se audita, sea un organismo, un programa presupuestario o partes de ambos.

**Jurisdicción:** Especificar el número y el nombre de la Jurisdicción

**Unidad Ejecutora:** Especificar el número y el nombre de la Unidad Ejecutora

**Programa Presupuestario (SSP):** Especificar el número y el nombre del Programa Presupuestario (servicio público primario)

**d) Estimación de horas de auditoría disponibles:**

Con relación a las horas disponibles en cada Dirección General de Control, se deberá computar el total de horas que resultará de la dotación de personal de planta y contratado al momento de la planificación, asignado al trabajo de campo, incluidos los supervisores. A tal efecto, se computarán siete horas diarias de labor por cada agente (salvo para los que tengan horarios especiales), considerando 250 días hábiles para el año. Del total de horas así calculado, se afectará el 55% a los proyectos planificados, correspondiendo el resto a otros conceptos, según se detalla a continuación en el Cuadro 1. Las horas planificadas de este modo comprenderán desde el inicio del proyecto hasta la presentación del informe preliminar de auditoría a la respectiva Comisión de Supervisión.

**Cuadro 1 - Horas asignables al Plan Anual**

CONCEPTO	PORCENTAJE
1) Horas directas aplicadas al cumplimiento de proyectos incluidos en el Plan de Auditoría (febrero – diciembre 2006) *	55%
2) Horas reservadas para revisiones o ampliaciones requeridas por la Comisión de Supervisión, y para el análisis de los descargos.	5%
3) Horas reservadas para la realización de auditorías y/o exámenes especiales que solicite la Legislatura.	10%
4) Horas reservadas para la realización de auditorías y/o exámenes especiales, aprobados por el Colegio de Auditores, cuya ejecución no pueda posponerse.	5 %
SUBTOTAL	75%
5) Horas a emplear en la elaboración de normas, procedimientos y técnicas específicas de control.	5 %
6) Horas a emplear en capacitación de recursos humanos y realización de talleres interactivos e interdisciplinarios en la materia.	5 %
7) Horas no disponibles por ausentismo y/o licencias diversas.	15 %
TOTAL DE HORAS DISPONIBLES	100 %

---

\*Dado que en el Plan Anual 2006 se harán Proyectos Especiales conjuntos, las Direcciones comprendidas en dichos proyectos deberán restar un 5% de las horas pautadas dentro de este concepto.

La Dirección de Planificación aportará a la Dirección de Administración la información necesaria a fin de garantizar que las horas establecidas en el Plan Anual de Auditoría guarden relación con las metas físicas y financieras establecidas en el Anteproyecto de Presupuesto de la AGC.

Las Direcciones Generales procederán a formular sus proyectos para la planificación anual de acuerdo a estas pautas, que luego remitirán a la Dirección de Planificación, antes del día 19 de agosto de 2005.

## ANEXO II a la Resolución AGC Nº 218 /05

### Pautas para AUDITORIA DE SEGUIMIENTO

Los Informes Finales de Auditoría realizados desde el inicio de actividades contienen -de acuerdo a las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires- de manera explícita y destacada un conjunto de observaciones. Las mismas son el resultado de la labor de análisis de nuestros equipos de trabajo. Se analizará en cada caso la conveniencia de llevar a cabo una tarea de seguimiento, retomando las acciones realizadas en oportunidad de la auditoría, que permita medir/evaluar , en el funcionamiento presente del organismo auditado, si hubo acciones tendientes a resolver los problemas planteados en las observaciones originales, el grado de avance , e impacto de las mismas.

Las recomendaciones efectuadas al Organismo pueden ser tomadas en consideración por éste con el fin de resolver los problemas planteados en las observaciones, pero para la calificación final con respecto al grado de avance, la AGCBA deberá tener en cuenta el resultado concreto de las acciones destinadas a corregir dichas observaciones, aún cuando el procedimiento difiera de lo recomendado.

Las tareas de seguimiento consisten fundamentalmente en:

- 1)corroborar si las observaciones formuladas por la AGCBA originaron en el Organismo conductas tendientes a dar solución a las mismas
- 2) proveer información adicional a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto del grado de avance del Organismo en cuanto a las acciones tendientes a resolver los problemas planteados en las observaciones del informe original.

Seguimiento de una auditoría. Contenidos:

- Revisión del organismo, teniendo en cuenta las observaciones formuladas por la AGCBA
- Evaluación del organismo tendiente a considerar si se superaron las observaciones planteadas
- Evaluación de factibilidad de implementación de las medidas correctivas recomendadas
- Determinación de la necesidad de realizar una auditoría adicional

La información necesaria para el seguimiento es proporcionada directamente por los funcionarios del organismo auditado. Si en esa información los elementos de juicio no fueran suficientes, se podrán realizar los procedimientos necesarios a fin de obtener



información suficiente que permita medir el funcionamiento del Organismo en relación a lo observado oportunamente.

Se planificarán seguimientos sobre Informes de Auditoría de Gestión, Legal y Financiera.

Se recomienda planificar auditorías de seguimiento con un criterio amplio, tanto en cuanto a los períodos de tiempo abarcados como a la cantidad de informes que se toman en consideración.

Los informes de auditoría para ser objeto de posteriores seguimientos, deberán ser considerados en términos de:

- ✓ significatividad económica y relevancia del área;
- ✓ grado de adecuación a los preceptos de economía, eficacia y eficiencia;
- ✓ grado de cumplimiento de la normativa aplicable al Organismo;
- ✓ porcentaje de ejecución de las metas físicas establecidas en el Presupuesto para el Organismo o Programa.

Con respecto a la oportunidad de la Auditoría de Seguimiento, se recomienda dejar transcurrir al menos un año a partir del envío del Informe Final al Organismo, salvo que el carácter de las observaciones justifique su realización en un plazo menor.

La Auditoría de seguimiento podrá contemplar el alcance del informe de origen en su totalidad.

Se recomienda a las Direcciones Generales/Direcciones calificar el grado de importancia de las observaciones vertidas en el informe en alto medio y bajo y de esta forma se podrán tener en cuenta para la planificación institucional futura .

Los proyectos de seguimiento serán llevados a cabo por la misma Dirección General/Dirección que hizo el proyecto de origen.

En cuanto al/ los destinatarios del Informe Final y la Nota de Requerimiento, se remitirán al organismo auditado.

#### Procedimiento

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Enviar una nota a la jurisdicción u organismo informando sobre la realización de la auditoría de seguimiento de observaciones y presentando al equipo de auditoría.
2. Al dar inicio al proyecto se enviará una nota al responsable del organismo con las observaciones seleccionadas por la Dirección General/Dirección y se le solicitará que proporcione información sobre las eventuales acciones realizadas a partir del

registro de las mismas. Los plazos son los generales de cualquier proyecto de auditoría (anexo nota de requerimiento).

3. Solicitar, en función de la respuesta recibida, la documentación e información pertinente con el objeto de evaluar las decisiones y acciones de la jurisdicción o entidad.
4. Realizar los procedimientos de auditoría que correspondan con el objeto de evaluar los avances verificados. Los procedimientos se efectúan a partir de las observaciones sobre las cuales el Organismo manifiesta haber aplicado medidas correctivas, como así también sobre aquellas en las que no se obtuvo respuesta alguna.
5. Redacción del informe de la auditoría de seguimiento.

#### Grilla de evaluación de observaciones

Se hará una consideración de las observaciones que ya no tienen vigencia, explicitando los criterios por los que se toma esa decisión.

Se mantendrá el criterio de no agregar observaciones, salvo hallazgos que lo ameriten.

En cuanto a la calificación que las observaciones realizadas en el informe de origen obtengan, harán referencia al grado de avance de la situación, y serán:

- ✓ grado de avance no satisfactorio ( para el caso en que el ente auditado no haya iniciado modificaciones a partir de la observación realizada, o, en caso de haberlas realizado, estas no sean satisfactorias). Se mantiene la observación
- ✓ grado de avance incipiente (para el caso en que el ente auditado haya iniciado modificaciones siguiendo la observación realizada por el equipo auditor, pero estas no resulten suficientes)
- ✓ grado de avance satisfactorio (para el caso en que el ente auditado haya resuelto la observación ). Se resolvió la observación

## MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

### Título

Resulta necesario destacar que uno de los puntos más importantes cuando se está por programar una auditoría, es el de titular correctamente el trabajo a realizar. Se sugiere que se inicie la carátula explicitando claramente de que tipo de auditoría se trata: "Auditoría de Seguimiento". A continuación se detallará el organismo o programa auditado, y se harán las referencias a los informes considerados.

## Estructura del informe

Título (descriptivo del objeto de auditoría mencionado en el párrafo anterior)

- Objeto
- Alcance
- Aclaraciones previas
- Comentarios
  - Observación N°
    - Comentarios de la AGC
    - Comentarios del auditado
    - Evaluación (de acuerdo con la grilla de evaluación de observaciones)
- ✓ Conclusiones, donde se sintetizan las evaluaciones realizadas a cada una de las observaciones, de acuerdo al criterio clasificatorio detallado en el punto anterior.

## ANEXO III a la Resolución AGC Nº 218 /05

### Pautas para Informes de Relevamiento

El propósito del relevamiento es obtener información para:

- determinar la planificación y ejecución de auditorías
- obtener un conocimiento apropiado del ente
- Identificar el organismo y/o programa, su finalidad, áreas de actuación, estructura organizacional y operacional, sus operaciones y sistemas; identificando la legislación y reglamentación que le son aplicables, como así también los métodos de procesamiento de información, recursos financieros y humanos utilizados, marco normativo al que está subordinado
- Determinar áreas significativas y riesgos inherentes
- Identificación de áreas críticas y debilidades que requieran un examen profundo y determinar el grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar
- Recabar información sobre las deficiencias y fallas evidenciadas en la rendición de cuentas, en los informes producidos por la entidad y en auditorías anteriormente realizadas.

Si partimos de la definición de relevar que es *poner de relieve algo en si* subrayar y destacar los aspectos salientes e importantes de algo, podemos definir que el relevamiento es la descripción de la situación actual de un organismo.

Asimismo los datos relevados deben ser de utilidad para poder definir si es necesaria una auditoría futura, ya sea de Gestión Legal o Económico Financiera.

El Informe del relevamiento debe ser conocido por el Organismo relevado, para que haga sus comentarios.

Resumiendo:

- a. El objetivo del Relevamiento es "Determinar la situación existente en el sistema actual".
- b. Es un análisis detallado de las áreas componentes de la organización y su finalidad
- c. Técnicas para la recolección de datos y documentos:
  - c.1. Entrevista personal.
  - c.2. Observación personal.
  - c.3. Análisis de Información.
  - c.4. Reunión de trabajo.
  - c.5. Cuestionario.
  - c.6. Redacción de informes

- d. Los informes de relevamiento pueden/deben tener los siguientes puntos:
1. Objetivo, explica la finalidad por la que se llevó a cabo la tarea;
  2. Objeto, señala el área de gobierno a relevar;
  3. Alcance
  4. Aclaraciones Previas ;
  5. Relevamiento, describe los elementos consignados en el alcance;
  6. Debilidades, señala la inconsistencia en el funcionamiento de aquellos temas/ áreas/ funciones que fueron seleccionados como objetos de auditoria ;
  7. Conclusiones , donde se sintetizan las debilidades detectadas con la finalidad de planificar futuras auditorias.

Un Plan Operativo para un Relevamiento debe/puede contener:

#### Descripción del Organismo

- Identificación del organismo, programas presupuestarios (SPP) a su cargo, su historia, finalidad, áreas de actuación.
- Estructura formal y real. Organigrama.
- Responsabilidad primaria y acciones.
- Manuales y Normas de Procedimientos.
- Circuitos administrativos
- Recursos humanos afectados al programa (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.) Distribución por área.
- Marco legal: Recopilación de la normativa general y específica aplicable al objeto.
- Información presupuestaria, recursos financieros asignados. Metas físicas establecidas para el período bajo examen.
- Recursos físicos (Infraestructura edilicia, equipamiento, etc.)

#### Antecedentes de Auditorías anteriores:

- Informes anteriores de la AGCBA.
- Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
- Informes de Auditoría Interna.
- Informes de otros organismos.

#### Sistema de Control Interno:

- Verificar la existencia de métodos y procedimientos que aseguren o promuevan:
  - o Eficacia y eficiencia en las operaciones.
  - o Confiabilidad de la información contable y operativa.
  - o Salvaguarda de los activos.
  - o Cumplimiento de las leyes o reglamentos.

Identificación de áreas críticas que requieran un examen profundo y determinar el grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar.

Informe de Relevamiento

Título

Objeto

Objetivo

Alcance

Aclaraciones Previas

Relevamiento

Debilidades

Conclusiones

**ANEXO IV a la Resolución AGC Nº 218 /05**

**PROGRAMA DE RELEVAMIENTO**  
*Plan Operativo de Gestión*

<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Número</b>	
<b>Organismo Auditado</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Responsable</b>	
<b>Periodo bajo Relevamiento</b>	
<b>Jurisdic./ Programa (SPP)/ †</b>	
<b>Presupuesto</b>	La composición del gasto presupuestado en tal concepto para dicho ejercicio se distribuye.....
<b>Supervisor</b>	
<b>Equipo designado</b>	
<b>Inicio</b>	<b>Fecha estimada de iniciación de las tareas de campo</b>
<b>Finalización</b>	Fecha estimada de elevación del Informe Preliminar
<b>Objeto</b>	
<b>Objetivo</b>	<p>Obtener información de base para la realización de futuras auditorías legales, financieras y de gestión</p> <p>Relevamiento funcional del organismo</p> <p>Identificar las debilidades y áreas críticas</p>

ETAPAS	TAREAS	DURACIÓN
<p>I – Relevamiento</p>	<p><b>Descripción del Organismo auditado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del organismo, programas presupuestarios (SPP) a su cargo, su historia, finalidad, áreas de actuación.</li> <li>- Estructura formal y real. Organigrama.</li> <li>- Responsabilidad primaria y acciones.</li> <li>- Manuales y Normas de Procedimientos.</li> <li>- Circuitos administrativos</li> <li>- Recursos humanos afectados al programa (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.)</li> <li>- Distribución por área.</li> <li>- Marco legal: Recopilación de la normativa general y específica aplicable al objeto.</li> <li>- Información presupuestaria, recursos financieros asignados. Metas físicas establecidas para el período bajo examen.</li> <li>- Recursos físicos (Infraestructura edilicia, equipamiento, etc.)</li> </ul> <p><b>Antecedentes de Auditorías anteriores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes anteriores de la AGCBA.</li> <li>- Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.</li> <li>- Informes de Auditoría Interna.</li> <li>- Informes de otros organismos.</li> </ul> <p><b>Sistema de Control Interno.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la existencia de métodos y procedimientos que aseguren o promuevan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Eficacia y eficiencia en las operaciones.</li> <li>o Confiabilidad de la información contable y operativa.</li> <li>o Salvaguarda de los activos.</li> <li>o Cumplimiento de las leyes o reglamentos.</li> </ul> </li> <li>- Identificación de áreas críticas que requieran un examen profundo y determinar el grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar.</li> </ul>	



<b>III-Elaboración del Informe</b>	<p>Título</p> <p>Objeto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Alcance</li> <li>• Aclaraciones Previas</li> <li>• Relevamiento</li> <li>• Debilidades</li> <li>• Conclusiones</li> </ul>	
<p>Se deja constancia que el presente Plan Operativo se encuentra sujeto a eventuales modificaciones que surjan a lo largo de la tarea y al tratamiento de aspectos específicos relacionados con el objeto de auditoría. <b>(Punto 3.1.3. de las Normas Básicas de Auditoría Externa)</b></p>		

BUENOS AIRES, 30 de Junio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 21 de junio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que en virtud de las mencionadas necesidades, estudiado el perfil de la persona y cumplimentado los requisitos exigidos en la Resolución AGC N° 38/05, el Colegio de Auditores ha resuelto, en su sesión de fecha 21 de junio de 2005, llevar a cabo la contratación de la locación de servicios objeto de la presente;

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el contrato de locación de servicios celebrado con **Ricardo Alberto Crevena**, D.N.I. N° 10.605.046 - CUIT. N° 20-10605046-6, por el periodo del 1º de Julio y hasta el 31 de Diciembre de 2005, por un monto mensual de pesos mil cuatrocientos (\$ 1.400), para desempeñar funciones en la Dirección General de Asuntos Institucionales y Partidos Políticos.

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 219 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 76/04, el Expediente N° 100/05 “Modificación de Contratos de Locación de Servicios”, la decisión del Colegio de Auditores en su sesiones de fechas 1 de marzo, 28 de Junio y 5 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la citada Resolución se aprobó un nuevo modelo de Contrato de Locación de Servicios que obra como “Anexo I” de la misma, incorporando autorizaciones especiales a la obligación de prestación de servicios, de acuerdo a una distribución horaria no inferior a 35 horas semanales, con la plena percepción de los honorarios fijados;

Que se encuentran contempladas en el Capítulo VII Autorizaciones del Anexo I de la Resolución referida, las siguientes: “a) En caso de enfermedad...”, “b) En caso de enfermedad de un familiar...”, “c) En caso de fallecimiento de un familiar...” y “d) Por examen...”;

Que por el expediente citado tramita la modificación del modelo de contrato de locación de servicios, a fin de incorporar la decisión del Colegio de fecha 1 de marzo de 2005, que en lo pertinente dice: “Punto 1: a) De conformidad con lo aprobado por la Comisión de Supervisión de Administración, el Colegio de Auditores resuelve extender el Control Medico al Personal Contratado bajo Locación de Servicios...”;

Que, en consecuencia, se ha resuelto incorporar dicha circunstancia, al nuevo modelo de contrato, mediante la modificación de los ítems a) y b) de la cláusula VII –Autorizaciones-, es decir, que la certificación requerida para acreditar la enfermedad del contratado o de un familiar será expedida por el Servicio Médico de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que se ha dado intervención a la Dirección General de Legales que ha emitido el Dictamen DGLEGALES N° 65/05, habiendo manifestado, en lo pertinente a la certificación del servicio médico de la AGC, que: “...no existiría impedimento de orden jurídico a efectos de estipular en el contrato los arbitrios necesarios para verificar las situaciones de enfermedad exigentes del cumplimiento de la carga horaria objeto de la prestación contractual...”

Que, asimismo, en el mencionado dictamen la Dirección General citada propone otra modificación en la Cláusula II del modelo de contrato, mediante la

siguiente redacción de dicha cláusula: *“Las partes convienen como plazo de vigencia del presente contrato el período comprendido entre el ..... y el .....contemplándose una **suspensión** de la prestación de servicios del locador, sin derecho a cobro de honorarios, entre el ..... y el.....”*

Que nuevamente toma intervención la citada Dirección General y mediante Dictamen DGLEGALES N° 77/05, se expidió respecto del proyecto de Resolución precedente y en función de lo normado por el art. 7 inc. e) del Decreto 1510/GCBA/97, manifestando que es adecuado el proyecto de contrato a las recomendaciones formuladas y que no existen observaciones que formular al Proyecto de Resolución;

Que, en su sesión del 28 junio de 2005, el Colegio de Auditores aprobó la incorporación al Capítulo VII, de la norma mencionada, la autorización, como ítem e) Por Matrimonio, que es objeto de la presente;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, ha aprobado las modificaciones al nuevo modelo de Contrato de Locación de Servicios, según el anexo, y la redacción final de la presente.

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTICULO 1º: Apruébese el modelo de Contrato de Locación de Servicios que como “Anexo I” integra la presente.

ARTICULO 2º: IMPLÉMENTESE dicho modelo para los contratos que se realicen desde el 1º de julio de 2005.

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 220 /05**

**ANEXO I Resolución AGC N° 220 /05.**

**CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día ....., entre la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante “LA AGC-CONTRATANTE”, representada en este acto por el Lic. Matías Barroetaveña (DNI N° 18.548.532), en virtud de las atribuciones conferidas por el art.144 de la Ley 70 y de conformidad con las disposiciones de la Ley 325, constituyendo domicilio legal en Avda. Corrientes 640 Piso 5to., Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y por la otra el/la Sr./Sra., ..... con domicilio en la calle..... de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Documento Nacional de Identidad Nro. ...., de profesión....., inscripto en el REPACE con el número..... , en adelante llamado “EL CONTRATADO” se celebra el presente contrato de locación de servicios, sujeto a los términos y condiciones que seguidamente se enuncian:

**I.- OBJETO Y FUNCIONES**

“EL CONTRATADO” prestará sus servicios en forma personal en el ámbito de la AGC y/o donde ésta designe, en calidad de auditor, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Director General de ....., con relación al Proyecto en que la prestación de sus servicios deba ser cumplida.

Dicha prestación se hará efectiva de acuerdo a una distribución horaria no inferior a 35 horas semanales.

Las partes han tenido en mira, a los efectos de la celebración del presente contrato:

- a) Que no es intención de las mismas, ni se deriva de él, el establecimiento o creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre la AGC y “EL CONTRATADO”, quedando entendido que éste es una persona independiente y autónoma en su relación con aquélla.
- b) Los antecedentes profesionales de “EL CONTRATADO”, quien se obliga a realizar la prestación con la mayor diligencia y eficiencia de conformidad con sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento por la protección de los intereses de “LA CONTRATANTE” y de no actuar en forma contraria a dichos

intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción del objeto contractual.

c) Que “EL CONTRATADO” desvincula expresamente a “LA CONTRATANTE”, de toda responsabilidad de reclamos de cualquier tipo por parte de terceros, derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo o en ocasión del cumplimiento del presente contrato. Consecuentemente, responderá directamente contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones de “EL CONTRATADO”, en cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente contrato.

d) “EL CONTRATADO”, deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen esta contratación.

e) “LA CONTRATANTE” no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.

## **II.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes convienen como plazo de vigencia del presente contrato el período comprendido entre el.....y el....., contemplándose una suspensión de la prestación de servicios del locador, sin derecho al cobro de honorarios, entre el ..... y el.....

Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga en beneficio de “EL CONTRATADO”, pudiendo ser renovado en forma automática, salvo disposición en contrario de la AGC.

La continuación en la prestación de los servicios, una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno su tácita reconducción, aún cuando las tareas a cargo de “EL CONTRATADO” excedan el plazo de vigencia del presente.

## **III.- RETRIBUCIÓN**

El honorario total por todo concepto se fija en la suma de PESOS ..... (\$ ) pagadero en seis cuotas mensuales, correspondiendo una cuota de PESOS ..... (\$ ) al período comprendido entre los días de 2005 y ..... cuotas iguales y consecutivas de PESOS.....(\$.... ) a los meses de ..... del corriente año, las que se harán efectivas dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes vencido.

#### **IV.- DECLARACIONES**

“EL CONTRATADO” declara, con los alcances de Declaración Jurada :

a) No estar comprendido en los supuestos de incompatibilidades e inhabilidades previstas en el artículo 7º del Anexo I.4 de la Ley Nº 325.

“EL CONTRATADO” pondrá inmediatamente en conocimiento de la AGC toda modificación que al respecto se produzca durante la ejecución del presente contrato.

De resultar falsa la declaración, la AGC podrá rescindir el presente, sin derecho a indemnización ni compensación alguna a favor de “EL CONTRATADO”, reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.

b) Encontrarse incorporado al Sistema Previsional en legal forma y en calidad de autónomo, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, como así también el cumplimiento de toda otra obligación en materia impositiva y de seguridad social aplicable. Asimismo, declara poseer los seguros vigentes, liberando en tal sentido a la AGC de toda responsabilidad por accidente de trabajo de toda índole.

Como consecuencia de lo anterior, releva a la AGC de toda obligación referida a aspectos previsionales, impositivos, de asistencia médica y obra social, salvo aquella que la ley le impone como agente de retención.

#### **V.- RESCISIÓN**

El presente contrato se rescindirá por causa no imputable a las partes, en caso de muerte o incapacidad de “EL CONTRATADO”.



En cualquier momento, “EL CONTRATADO” podrá renunciar al presente contrato, con la única condición de comunicarlo fehacientemente a la AGC, con una antelación no menor a quince (15) días corridos. En tal supuesto, “EL CONTRATADO” sólo tendrá derecho a percibir la parte proporcional a la cuota correspondiente al mes de su desvinculación.

El presente contrato podrá ser rescindido por la AGCBA, sin expresión de causa, previa notificación a “EL CONTRATADO”, y sin que ello genere a favor del mismo otro derecho que el de percibir la parte proporcional a la cuota correspondiente al mes de su desvinculación.

En este caso, “EL CONTRATADO” deberá dentro de las 48 hs. de notificada la rescisión, entregar a la AGCBA toda la documentación que se encontrare en su poder vinculada a la prestación o prestaciones que le hayan sido encomendadas. Si el contrato fuera resuelto por culpa de “EL CONTRATADO”, “LA CONTRATANTE” informará tal situación a la entidad que tenga a su cargo la matrícula pertinente.

## **VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Los derechos y obligaciones de “EL CONTRATADO” serán exclusivamente los aquí previstos como así también la sujeción a las *“Normas sobre reserva de la información y documentación, y preservación de materiales recibidos”* establecidas como Anexo I, que a todos los efectos integran este contrato. Por consiguiente, no tendrá derecho “EL CONTRATADO” a recibir de la AGCBA ningún beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

## **VII.- AUTORIZACIONES**

El “CONTRATADO” tendrá, con la plena percepción de los honorarios fijados, los siguientes derechos:

- a) EN CASO DE ENFERMEDAD: Veinte (20) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua por enfermedad inculpable de corto tratamiento, previa certificación de la enfermedad por parte del Servicio

Médico que la Auditoría General disponga. Este plazo será reducido en la proporción de los días que comprendan la vigencia del contrato en un año calendario.

- b) EN CASO DE ENFERMEDAD DE UN FAMILIAR: Diez (10) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua por enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar que requiera la atención personal del contratado, previa certificación por parte del Servicio Médico que la Auditoría General disponga. Para ello a la firma del contrato, y en el currículum vitae deberá manifestar las personas que componen su grupo familiar y que dependan de su atención y cuidado. Este plazo será reducido en la proporción de los días que comprendan la vigencia del contrato en un año calendario.
- c) POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR: cinco (5) días corridos en caso de fallecimiento de hijos, parientes consanguíneos o afines en primer grado, cónyuge o pareja conviviente y un (1) día en caso de fallecimiento de parientes consanguíneos o afines en segundo grado, debiendo el contratado adjuntar el comprobante respectivo dentro de los sesenta (60) días de ocurrido el fallecimiento.
- d) POR EXAMEN: Un día por examen en Instituto Público o Privado, debiendo adjuntarse el comprobante respectivo dentro de las 72 horas de finalizada la licencia.
- e) POR MATRIMONIO: Tres días hábiles, debiendo el contratado adjuntar el Acta de Matrimonio respectiva dentro de los 30 días de su celebración.

### **VIII.- INTRANSFERIBILIDAD**

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato es “intuitu personae” por lo que queda expresamente prohibida su cesión total o parcial, reservándose la contratante todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

### **IX.- DOMICILIOS Y JURISDICCIÓN**

Las notificaciones de ambas partes derivadas de las cláusulas del presente contrato se harán de modo fehaciente a los domicilios arriba constituidos.

Para cualquier divergencia que pudiera suscitarse por el presente, las partes, convienen someterse a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, con expresa exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción.

Bajo las presentes condiciones, previa lectura y notificación, suscriben el presente contrato en la fecha indicada al inicio, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

## ANEXO I

### NORMAS SOBRE RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, Y PRESERVACIÓN DE MATERIALES RECIBIDOS

**ARTICULO 1°:** “EL CONTRATADO”, en el desarrollo de su tarea objeto del presente contrato, deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información y/o documentación a la cual tenga acceso en el cumplimiento de su tarea.

A los fines aludidos en el párrafo anterior se entiende por:

- a) Documentación: los “Papeles de Trabajo” establecidos en las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Información: toda la referida a informes preliminares, informes sobre juicios, recibos, contratos vigentes, estados financieros - contables, y toda otra información de carácter confidencial relativa a la función.

**ARTICULO 2°:** La información y/o documentación a que se refiere el art. 1°, son propiedad de la AGC y deben ser entregados a ésta a su requerimiento en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato. No debe ser puesta en conocimiento de terceros ni ser utilizada en provecho de quienes se encuentren vinculados a ellas, ni ser objeto de tergiversación, omisión o adulteración.

**ARTICULO 3°:** La obligación de reserva y confidencialidad se extiende aún después de extinguida la relación contractual con la AGC, cualquiera sea el motivo de dicha extinción.

**ARTICULO 4°:** El incumplimiento de las presentes normas por parte de “EL CONTRATADO” producirá los siguientes efectos:

- a) Si el contrato se hallare vigente, implicará la resolución de pleno derecho del contrato y además “EL CONTRATADO” será sancionado con la inhabilitación para reingresar y/o ser contratado por el organismo, sin perjuicio de las acciones legales que AGC pudiera iniciar

- b) Si el contrato se hallare extinguido y el incumplimiento se produjera con posterioridad a la desvinculación de “EL CONTRATADO” con la AGC, ello traerá como consecuencia la inhabilitación para reingresar o ser contratado, sin perjuicio de las acciones legales que AGC pudiera iniciar.

**ARTICULO 5°:** Para el caso en que “EL CONTRATADO” por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, revistiere calidad de profesional universitario, deberá observar, asimismo, lo reglado en su respectivo código de ética.

**ARTICULO 6°:** “EL CONTRATADO” será responsable ante “LA CONTRATANTE” por la pérdida y/o daño sufridos por su culpa, negligencia y/o dolo en los equipos, materiales y/o cualquier otro bien de propiedad de “LA CONTRATANTE” que le hubiere sido entregado en virtud del presente acuerdo.

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO** la ley 70, el expediente N° 024.05, el Plan de Compras 2005, lo decidido por el Colegio de Auditores en sesión de fecha 5 de Julio de 2005;

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de lo estipulado en el Plan de Compras 2005, la División Compras y Contrataciones solicita la apertura del expediente caratulado "SEGURO POR ACCIDENTES PERSONALES";

Que, la División Compras y Contrataciones, elevó en consulta las opciones de contratación a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que la Dirección General de Asuntos Legales, emitió el Dictamen obrante a Fs 13 y 14;

Que la Dirección de Administración mediante la Disposición DADMIN N° 054/05, aprobó el llamado por Contratación Directa y el correspondiente Pedido de Cotización;

Que se realizó la afectación presupuestaria preventiva para el presupuesto del año 2005 por la suma estimada en \$ 18.000;

Que la División Compras y Contrataciones invitó a participar a las empresas: MAKLER SEGUROS S.A – CONSOLIDAR AFJP S.A - LA CAJA DE AHORRO Y SEGURO S.A – PROVINCIA SEGUROS S.A - FEDERACIÓN PATRONAL DE SEGUROS S.A – ORGANIZACIÓN CASTELLI – EL COMERCIO COMPAÑÍA DE SEGUROS A PRIMA FIJA S.A. – SAN JORGE SEGUROS S.R.L - SEGUROS BERNARDINO RIVADAVIA COOP. LTDA. - ZURICH ARGENTINA DE SEGUROS S.A y MAPFRE ARGENTINA S.A., como así también a realizar la publicación en cartelera y en las páginas de la UAPE y AGCBA;

Que LA CAJA DE AHORRO Y SEGURO S.A. formuló consultas en dos oportunidades las cuales fueron respondidas y comunicadas al resto de las empresas invitadas;

Que se realizó el Acto de Apertura de Ofertas según consta a fojas 82 a 90, incluyéndose las propuestas de las empresas: FEDERACION PATRONAL DE SEGUROS S.A. – SMG LIFE SEGUROS DE VIDA S.A – BBVA CONSOLIDAR SEGUROS S.A – PROVINCIA SEGUROS S.A - SANCOR COOPERATIVA DE SEGUROS S.A. - ACE SEGUROS S.A (Productor Makler Seguros S.A) y LA MERIDIONAL COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS S.A (Productor Makler Seguros S.A.), sin que se realizaran observaciones por parte de los representantes de los oferentes presentes;

Que la División Compras y Contrataciones agregó al expediente los indicadores económicos que publica la Superintendencia de Seguros de La Nación en su página WEB referidos a las compañías de seguros;

Que la División Compras y Contrataciones procedió a confeccionar el cuadro comparativo de ofertas obrante a fs 167 a 171 y corrió traslado a la Comisión de Preadjudicación;

Que la Dirección General de Asuntos Legales, se expidió a fs 184 sobre la consulta realizada por la Comisión de Preadjudicación a fs 183;

Que la Comisión de Preadjudicación a través del Acta 138 de fecha 8 de Junio de 2005, preadjudicó a la empresa ACE Seguros S.A, la contratación del Seguro por Accidentes Personales por un premio mensual por persona de \$ 12.79 (pesos doce con 79/100);

Que el valor previsto adjudicar permite encuadrar dicha contratación en lo establecido en el artículo 56, inc. 1) ap. a) de la Ley de Contabilidad, Decreto Reglamentario Nro. 5720/72 y decretos modificatorios;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 1.510/GCBA/97, art. 7 inc. e), y mediante Dictamen DGLEGALES N° 073/05, dio su aprobación en cuanto a la legalidad del acto a dictarse;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de Julio de 2005, ha resuelto aprobar la contratación objeto del presente;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA  
DE BUENOS AIRES,  
RESUELVE**

ARTICULO 1º: APRUEBASE la contratación del Seguro de Accidentes Personales, en un todo de acuerdo a lo pautado en el Pedido de Cotización de la Contratación Directa N° 5/05.

ARTICULO 2º: ADJUDICASE la Contratación Directa N° 5/05 descripta en el Artículo 1º a la Compañía ACE SEGUROS S.A (Productor Makler Seguros S.A) con domicilio en la calle Leandro N Alem 855 Piso 19 de ésta Ciudad, por un premio mensual de pesos doce con 79/100 (\$12.79), por persona, y bajo las siguientes condiciones.

- Ámbito de cobertura: República Argentina.
- Período de Cobertura: Durante las 24 hs del día.
- Suma Asegurada: por Muerte e Incapacidad Total y Parcial Permanente hasta \$ 230.000.-
- Suma asegurada por Asistencia Médica Farmacéutica hasta \$ 10.000.- con franquicia de \$ 100.-
- Vigencia: Anual desde la firma de la Orden de Provisión.

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

**RESOLUCIÓN AGC Nº 221 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, el Expediente N° 92/05 “Procedimiento de Compras y Contrataciones, -Informe s/ El Sistema –Modificaciones”, la Resolución AGC N° 164/03, la decisión del Colegio de Auditores de fecha 5 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la Resolución citada se establecieron los Regímenes de Caja Chica y Fondo Permanente;

Que por el Expediente citado, la Dirección de Administración adjuntó un Informe sobre el Sistema de Compras y Contrataciones de la AGCBA, acompañando una copia del Informe sobre Inflación del Primer Trimestre del 2005, elaborado por el Banco Central de la República Argentina y propiciando la modificación de la norma referida, a fin de adecuarla, con el objeto de que no se generen ineficiencias según los objetivos de la organización, como así también, respecto de los montos máximos de los distintos procedimientos de compra, cuando los mismos estén afectados por el impacto de la inflación;

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

Que a los fines de afrontar gastos urgentes de reducido monto, es necesario disponer de un mecanismo administrativo que respondiendo a la transparencia de la gestión pública, y de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y economicidad de las diferentes actividades del quehacer público, resuelva convenientemente la gestión de provisión de insumos para las diferentes prestaciones públicas.

Que en determinadas circunstancias se requieren compras de bienes, insumos y/o servicios y que de las distintas cotizaciones resulte un oferente con el precio más conveniente, pero las condiciones comerciales o la operatoria de éste, pretenda acreditar fehacientemente el pago para realizar la entrega del bien o el servicio, resulta necesario generar el instrumento legal que regule la ejecución de este tipo de gastos y establezca responsabilidades definidas.



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

Que se han tenido en cuenta para su reglamentación las opiniones de la Dirección de Administración, la Dirección de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información.

Que la Dirección General de Asuntos Legales, mediante Dictamen DGLEGALES 76/05, se ha expedido favorablemente, recomendando las adecuaciones pertinentes al proyecto en cuestión, las que fueron introducidas en el texto objeto de la presente.

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, aprobó la modificación del régimen de caja chica y fondo permanente objeto de la presente;

Que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se encuentra facultado para la emisión de la presente, en virtud de lo prescripto en el artículo 145 de la ley N° 70.

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTICULO 1°: ESTABLECER, los Regímenes De Caja Chica Y Fondo Permanente, que como Anexo I y II respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: APROBAR, los formularios de las diferentes etapas del régimen de caja chica que conforman el Anexo III adjunto a la presente resolución y el formulario FV de viáticos.

ARTICULO 3°: APROBAR, los procedimientos administrativos adjuntos a la presente resolución como Anexo IV – Procedimiento Administrativo del régimen de Caja Chica- y Anexo V – Procedimiento Administrativo del régimen de Fondo Permanente-.

ARTICULO 4°: DERÓGUESE, la Resolución AGC N° 164/03.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**RESOLUCIÓN AGC N° 222 /05**

## ANEXO I a la Resolución AGC N° 222 /05

### REGIMEN DE CAJA CHICA

PRIMERO: Créase un fondo de Caja Chica por la suma de pesos diez mil (\$ 10.000), cuya custodia estará a cargo de la División Tesorería dependiente de la Dirección de Asuntos Financiero-Contables.

SEGUNDO: Las máximas autorizaciones de gasto individual no podrán superar la suma de pesos quinientos (\$ 500,00) y pesos un mil (\$ 1.000).

#### Generalidades

TERCERO: El procedimiento de contratación de insumos por caja chica es excepcional y limitado a los casos de urgencia y que no permitan la tramitación normal de compras o que por su monto y cantidad, cumpliendo el dictado de economicidad de la Ley N° 70, fuese conveniente esta operatoria a la realización de una Licitación o Contratación Directa.

Esta limitación incluye que solo podrán realizarse gastos por caja chica correspondientes a las siguientes partidas según el Clasificador por Objeto del Gasto (aprobado por Resolución SHyF N° 46/04 -BOCBA 1860-): todas las partidas del inciso 2, las partidas principales 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 3.9 del Inciso 3, las partidas principales 4.3, 4.4, 4.5, 4.8, y 4.9 del inciso 4 y la partida parcial 3.4.5.

#### Inicio

CUARTO: Al comenzar el año, la División Tesorería con la conformidad de la Dirección de Asuntos Financiero Contables inicia un expediente por el Departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo, solicitando un adelanto por la suma de pesos diez mil (\$10.000) a fin de generar el fondo de caja chica.

QUINTO: El expediente es girado a la Dirección de Administración que realiza la Disposición para la emisión de la orden de pago a favor de la División Tesorería quien queda en custodia del mismo y de los fondos para su operatoria.

#### Ejecución

SEXTO: Los Auditores Generales y las máximas autoridades de sus dependencias directas, las Direcciones Generales y las Direcciones podrán solicitar adelantos para gastos por caja chica a la División Tesorería presentando el formulario FC (Sección adelantos) numerados correlativamente, firmados por el máximo responsable del área solicitante.

SEPTIMO: El monto máximo a solicitar no podrá superar la suma de quinientos pesos (\$ 500); y al entregarse el dinero, el receptor deberá firmar Formulario FC (Sección Adelantos). La División Tesorería troquelará la misma y la archivará como constancia hasta la rendición.

El monto máximo autorizado por Caja Chica para la Dirección de Administración será de pesos un mil (\$ 1.000).

En el caso de compras de Libros o Revistas y otros elementos coleccionables correspondientes a la partida principal 4.5 el monto autorizado a la Dirección de Administración, que tiene a su cargo el área de Biblioteca, será de pesos dos mil (\$2000).

OCTAVO: Los Auditores Generales y las máximas autoridades de sus dependencias directas, las Direcciones Generales y las Direcciones deberán reintegrar el dinero o presentar la documentación que acredite el gasto del adelanto solicitado en la División Tesorería en el término de 48 horas.

NOVENO: Las personas autorizadas para la operatoria de caja chica establecidas en el punto sexto, deberán completar el Formulario FC (Sección rendición de gastos) y firmar el comprobante de gasto. El formulario FC y la documentación respaldatoria (**Factura, ticket o Recibo que debe estar confeccionada de acuerdo a lo dispuesto por la R.G. N° 3419/91 y sus modificaciones de la AFIP**), se presentarán para su conformidad en el Departamento Financiero Contable cuando la suma no supere los doscientos cincuenta pesos (\$ 250) o en su defecto en la Dirección de Administración, que aprobarán de corresponder, rubricando con su firma el formulario.

Cuando las Divisiones o Departamentos de la Dirección de Administración soliciten realizar compras por el régimen de caja chica, deberán suscribir el formulario FC (Sección rendición de gastos).

Asimismo, la factura, recibo y/o ticket deberá ser rubricada por el agente que realizó la compra, si la autoridad superior así lo determina.

DECIMO: **Viáticos**. En el caso de viáticos de cadetes y/o empleados que realicen trámites específicos, deberá confeccionarse la planilla de viáticos, formulario FV suscripto por un Jefe de Departamento o autoridad superior que acompañará la rendición.

Los viáticos no contemplados en la decisión del Colegio de Auditores del 11 de julio de 2000 realizados por el personal de las áreas de control o cualquier otra área que realice tareas de campo, deberán ser suscriptos por la máxima Autoridad del área y el Presidente de la Comisión respectiva. Asimismo no se requerirá comprobante de gasto.

Los viáticos que deriven por la concurrencia a Congresos o eventos de interés de esta AGCBA serán establecidos en cada caso por el Colegio de Auditores y se documentarán en un único expediente anual.

UNDECIMO: Aprobado el formulario, según lo establecido en el punto noveno, se girará a la División Tesorería, a fin de que esta última reintegre los fondos o regularice el adelanto otorgado oportunamente al solicitante.

DECIMOSEGUNDO: La División Tesorería revisará el cumplimiento efectivo de la normativa vigente y en caso de encontrarse encuadrado en la misma, sellará el Formulario FC y troquelará la sección "Constancia de Rendición de Caja Chica", que entregará como comprobante de recepción definitiva al solicitante. En caso de que se tratase de un adelanto será la rendición del mismo.

### **Rendición de la División Tesorería**

DECIMOTERCERO: La División Tesorería acumulará en el archivo creado para tal fin, los Formularios recepcionados con la documentación respaldatoria según lo descrito en los puntos anteriores hasta completar el 70% del total del fondo creado, o hasta el día 25 del mes en curso o día hábil inmediato anterior.

DECIMOCUARTO: Cumplido el punto precedente, la División Tesorería deberá:

- 1) Remitir al Departamento Financiero Contable, previa conformidad de la Dirección de Asuntos Financiero Contables, la rendición del fondo creado en el punto cuarto adjuntando los formularios FC y la documentación respaldatoria de los gastos en cada uno de ellos.
- 2) Solicitar al departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo, la apertura de un anexo del expediente original, requiriendo el reintegro del dinero gastado.

### **Imputación presupuestaria en la Dirección de Administración y reposición del Fondo**

DECIMOQUINTO: El Departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo eleva el expediente a la Dirección de Administración, quien procederá a realizar la Disposición de aprobación del gasto y reposición del fondo.

El Departamento Financiero Contable emite la Orden de Pago por la reposición del fondo de Caja Chica y lo gira a la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto quien realiza la registración contable de la reposición y todas las imputaciones presupuestarias del fondo aprobado.

DECIMOSEXTO: Cumplidos los puntos anteriores se girará a la División Compras y Contrataciones para que la misma tome conocimiento y de corresponder, y considerarlo conveniente rediseñe el plan de compras e incorpore al registro de proveedores los presentados en la documentación de cajas chicas. Cumplido se girará al Departamento Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo.

### **Fin del Ejercicio**

DECIMOSEPTIMO: Al cierre del ejercicio no se repondrá el adelanto y el expediente será girado por la División Compras y Contrataciones al departamento

---

Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo para su archivo definitivo. Al comenzar el próximo, se iniciará un nuevo expediente.

## ANEXO II a la Resolución AGC N° 222/05

### REGIMEN DE FONDO PERMANENTE

PRIMERO: Créase la administración de un fondo permanente que no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la sumatoria del crédito presupuestario de sanción correspondiente a las siguientes partidas según el clasificador por objeto del gasto (aprobado por Resolución SHyF N° 46/04 –BOCBA 1860-): todas las del inciso 2, las partidas principales 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 3.9 del Inciso 3, las partidas principales 4.3, 4.4, 4.5, 4.8 y 4.9 del inciso 4 y la partida parcial 3.4.5.

#### Generalidades

SEGUNDO: El procedimiento de compras de insumos por FONDO PERMANENTE es excepcional y limitado a los casos de urgencia que no permitan la tramitación normal de compras o que por su monto y cantidad, cumpliendo el dictado de economicidad de la Ley N° 70, fuese conveniente esta operatoria a la realización de una Licitación o Contratación Directa.

Esta limitación incluye que sólo podrán realizarse por dicho fondo, gastos correspondientes a las partidas mencionadas en el punto anterior.

#### Ejecución

TERCERO: Los Auditores Generales y las máximas autoridades de sus dependencias directas, las Direcciones Generales y las Direcciones, podrán solicitar contrataciones incluidas o no en el plan anual de compras, justificando debidamente las razones y especificando claramente el criterio propuesto para esta modalidad de compra; para ello se inicia un expediente en el Departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo con la aprobación de la Dirección de Administración. Durante el ejercicio, toda operatoria de compra a través del “Fondo Permanente” se realizará mediante Anexos de un único expediente.

CUARTO: El monto máximo a contratar no podrá superar la suma de diez mil pesos (\$10.000). De considerar posible encuadrar las solicitudes en esta operatoria, la Dirección de Administración las gira a la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto para su imputación en la etapa preventiva. En caso de existir crédito pasa a la División de Compras y Contrataciones para proseguir con la operatoria del Fondo Permanente. Si no existiese crédito presupuestario para dicha compra, podrá la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto, confeccionar un proyecto de Disposición para la modificación presupuestaria; la que quedará a la firma del director de Administración.

QUINTO: La División de Compras y Contrataciones selecciona un mínimo de tres (3) proveedores; para ello utiliza el Registro de Proveedores, la experiencia de compras anteriores y el conocimiento sobre empresas del ramo de la contratación solicitada, al azar o por referencia.

La documentación exigida a los oferentes para el régimen de compra o contratación a través del Fondo Permanente será: constancia de inscripción en AFIP y constancia de inscripción en ISIB

Los proveedores convocados deberán rotar en cada operatoria incorporándose por lo menos uno nuevo reemplazando el de precio más elevado o de los que no se ajustaron a las condiciones de la contratación inmediata anterior sobre el mismo insumo.

SEXTO: El Registro de Proveedores se conforma con todas las empresas que hayan cotizado con anterioridad y/o se hayan acercado a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires para inscribirse a tal efecto, se eliminarán las empresas que incumplen la formativa vigente respecto a los aspectos del Decreto PEN N° 5720/72 y sus modificaciones.

SEPTIMO: Seleccionadas las firmas, la División de Compras y Contrataciones emite una Circular como pedido de cotización a cada una de ellas indicando: qué se solicita, cantidad, plazo de validez de la oferta, fecha límite de recepción de las mismas, forma de pago, garantías del bien provisto, y toda información adicional que la División crea pertinente para la contratación, fin de que los proveedores puedan realizar su ecuación de costos. Una copia del pedido de cotización se adjunta al expediente, así como también la registración de la confirmación de su recepción por la firma.

OCTAVO: Formas de Comunicación a las Firmas y Constancias a Registrar en el Expediente. Se podrá comunicar el pedido de cotización por personal de la Auditoría, servicio de cadetería, por correo certificado, fax o correo electrónico. Las distintas constancias de recepción serán agregadas al expediente.

NOVENO: Al recepcionar las ofertas de las firmas cotizantes y de considerarlo conveniente, la División de Compras y Contrataciones solicitará a las áreas técnicas específicas con incumbencias en los bienes a comprar, opinión sobre las mismas que se expresarán por escrito en el expediente.

DECIMO: Con las ofertas recibidas y el informe de las áreas técnicas, la División de Compras y Contrataciones realizará un cuadro comparativo y procederá a seleccionar la oferta más conveniente justificando su opinión y elevará las actuaciones a la Dirección de Administración para su aprobación. En caso de contar con menos de tres ofertas acompañará a la documentación un informe describiendo la causas por las cuales no fue posible recibir los tres presupuestos, dando opinión de la conveniencia o no de aprobarla en estas circunstancias en base a los tiempos de recepción y precios ofertados y toda otra información que considere oportuna para una decisión económica y eficiente.

DECIMOPRIMERO: La Dirección de Administración realizará un análisis de lo actuado y de conformidad emitirá una Disposición cuando el importe de la contratación no supere la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000) o un proyecto de Resolución de Colegio cuando supere dicho monto y hasta la suma de pesos diez mil (\$ 10.000); girará la documentación a la dependencia correspondiente para realizar la imputación de la etapa de Compromiso Definitivo. La División de Compras y Contrataciones emitirá la Orden de Provisión o Compra a favor del proveedor seleccionado.

DECIMOSEGUNDO: Recepcionado el bien o servicio, el área receptora conformará el documento respaldatorio de la operación y lo girará al Departamento Financiero Contable. Se realizan a través de la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto las imputaciones presupuestarias del Devengado y Liquidado, emitiendo el Departamento Financiero Contable la Orden de Pago y las retenciones impositivas que correspondan.

DECIMOTERCERO:

a) Los actuados pasan a la Dirección de Administración para prestar conformidad en la Orden de Pago, continuando para la rúbrica de la misma por la Dirección de Asuntos Financiero-Contables y su posterior envío a la División Tesorería. Se paga al proveedor la cantidad pertinente mediante cheque o transferencia bancaria y se entregan, de corresponder, los certificados de retención impositiva.

b) En los casos que la contratación tengan como condición que el pago se realice al contado contra entrega, se anexará la fotocopia de la Factura y se deberá confeccionar en forma previa a la recepción del bien o el servicio la Orden de Pago y el cheque. El personal que retire el bien, actuará como área receptora y realizará el pago; deberá adjuntar al expediente que se encuentra en la División de Tesorería la factura original y/o recibo del proveedor y firmar el parte de recepción del bien. La División de Tesorería girará el Expediente a la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto a efectos de las registraciones correspondientes.

c) En los casos que la División de Compras y Contrataciones haya verificado precios significativos y convenientes para la AGCBA en las distintas cotizaciones de los oferentes y las condiciones comerciales o la operatoria de alguno de estos últimos requiera acreditar fehacientemente el pago, según lo establecido en el artículo anterior in fine, para realizar la entrega del bien o el servicio, se procederá de la siguiente forma:

- 1) La División de Compras y Contrataciones deberá emitir opinión si la empresa a contratar es considerada líder en el mercado
- 2) La División de Tesorería emitirá el cheque o transferencia electrónica al proveedor en forma previa a la entrega del bien o servicio
- 3) La recepción del bien o servicio la realizará el área receptora
- 4) Recibido el bien o servicio, la División de Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto realizará las registraciones correspondientes



Es condición necesaria, si un proveedor debido a su operatoria comercial requiere la acreditación fehaciente del pago para la entrega del bien o servicio, el mismo deberá ser considerado por esta AGCBA como una de las empresas líderes en el mercado. Se entiende como empresa líder a la que publique en forma continúa ofertas de sus productos y servicios en los diarios de mayor circulación y/o la nómina de grandes contribuyentes que establezca la Administración Federal de Ingresos Públicos.

DECIMOCUARTO: Cumplido el primer párrafo del artículo anterior, la División Tesorería gira a la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto el expediente para imputar la etapa del Pagado y pasa a archivo. En el caso que la AGCBA cuente con un sistema financiero contable integrado, la etapa presupuestaria del pagado la realizará la Dirección de Asuntos Financiero-Contables a través de la División Tesorería.

DECIMOQUINTO: En los casos referidos a las partidas parciales del clasificador por objeto del gasto, 3.3.1 “mantenimiento y reparación de edificios y locales”, 3.3.3 “mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos”, 3.3.4 “mantenimiento y reparación de vías de comunicación”; siempre y cuando mediaran situaciones de urgencia debidamente justificadas por las áreas que las invoquen, se podrá contratar directamente a una firma. Esta operatoria será especialmente utilizada cuando para la cotización de la reparación o refacción sea necesario el desarme total o parcial y el mismo tenga costos y/o tiempos que dificulten el normal desarrollo de las actividades del organismo.

El límite del monto a contratar enunciado en el párrafo anterior será de hasta pesos dos mil quinientos (\$ 2.500.-), por Disposición de la Dirección de Administración y de hasta pesos siete mil (\$7.000.-) por Resolución del Colegio de Auditores.

DECIMOSEXTO: Las Disposiciones de la Dirección de Administración que aprueben gastos mediante la modalidad de Fondo Permanente, deberán ser puestas en conocimiento del Colegio de Auditores a través de la primera reunión de la Comisión de Supervisión de Administración o de Colegio de Auditores que se celebre con posterioridad a la emisión del acto.

## Formulario FC

Adelanto-Rendición de Cajas Chicas

### Sección Rendición de Gastos

Fecha	N° Fact.	Proveedor	Concepto / Descripción	Importe
Total				

en letras

Firma y sello del solicitante autorizado resp.

Firma y Sello del Jefe Dpto. Financiero Contables o  
Director de Administración

### Constancia de Recepción de Rendición de Caja Chica

Número:

Comprobantes:

Efectivo:

Total:

En letras:

Fecha

Firma y Sello Div. Tesorería

### Sección Adelanto

Número:

Fecha	Motivo/descripción	Importe

Firma y Aclaración  
Agente receptor de Fondos

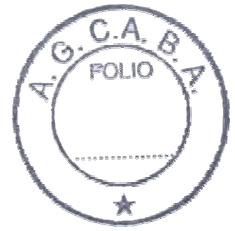
Total \$

en letras

Firma y sello Autoridad resp.

ANEXO III b

FORMULARIO FV



**GASTOS POR VIATICOS  
SOLICITUD DE REINTEGRO / RENDICION**

Buenos Aires,.....de.....de 200.....

DETALLE		IMPORTE
ORIGEN:.....		
DESTINO:.....		
MOTIVO:.....		
MEDIO TRANSP. ....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>SON PESOS:</b>		
Vº Bº	FIRMA Y ACLARACION	TOTAL

**Sección Adelantos**

Buenos Aires,.....de.....de 200.....

Solicito la suma de pesos.....(\$.....) en concepto de adelanto para viáticos.

Motivo:.....

.....  
Firma y sello  
Aut. Responsable

.....  
Firma y aclaración  
agente receptor

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN DE CAJA CHICA**

### **ANEXO IV a la Resolución AGC N° 222 /05**

#### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Identificar las tareas, controles y sectores involucrados en la tramitación y ejecución de las compras y/o gastos por el Fondo de Caja Chica.

#### **LIMITE:**

Este procedimiento se inicia con la presentación de un ticket, recibo o factura o la solicitud de fondos de una determinada área a la División quien es responsable de la administración del Fondo de Caja Chica y concluye con la rendición del mismo.

#### **ALCANCE:**

El procedimiento de contratación de insumos por caja chica es excepcional y limitado a los casos de urgencia y que no permitan la tramitación normal de compras o que por su monto y cantidad, cumpliendo el dictado de economicidad de la Ley N° 70, fuese conveniente esta operatoria a la realización de una Licitación o Contratación Directa.

Esta limitación incluye que solo podrán realizarse gastos por caja chica correspondientes a las siguientes partidas según el Clasificador por Objeto del Gasto (aprobado por Resolución SHyF N° 46/004 –BOCBA 1860-): todas las partidas del inciso 2; las partidas principales 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 3.9 del Inciso 3; las partidas principales 4.3, 4.4, 4.5, 4.8 y 4.9 del inciso 4 y la partida parcial 3.4.5.

#### **AREAS INVOLUCRADAS:**

La Dirección de Asuntos Financiero-Contables, la División Tesorería, la Dirección de Administración, el Departamento Financiero Contable, la División de Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto, la División Compras y Contrataciones, son los sectores centrales del procedimiento.

#### **FUNDAMENTOS NORMATIVOS:**

**Ley N° 70 GCBA**

**Decreto Municipal N° 5254/981, Decs. N° 524/96, N° 2857/96 y N° 1074/99**

La intervención de cada sector esta fundada en el ejercicio de las Responsabilidades Primarias y Acciones establecidas en la Ley N° 325/99 y sus Resoluciones reglamentarias.

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN DE CAJA CHICA**

### **1. Descripción:**

Las distintas áreas de la AGCBA pueden solicitar fondos para adquirir un bien o servicio o presentar los comprobantes correspondientes para solicitar el reintegro del gasto efectuado, conforme al Anexo I – Régimen de Caja Chica – de la presente Resolución.

### **2. La División Tesorería:**

Entrega los Formularios a los solicitantes.

- En los casos de Viáticos de cadetes y / o empleados que realicen trámites específicos, se confecciona el *Formulario de Viáticos FV* respectivo, firmado por la autoridad competente del área que requiere la movilidad.
- En los casos de solicitar anticipadamente los fondos para la adquisición de bienes o servicios, deberá entregar el *Formulario de Solicitud de Fondos FC* al solicitante, quién presentará el Formulario debidamente firmado -por la máxima autoridad del área-, contra el cual se entregarán los fondos. Una vez realizada la compra, el área correspondiente tiene la obligación de presentar la documentación respaldatoria junto al Formulario FC - con la firma y sello de la máxima autoridad del área y aprobado por el área de Administración - a esta División para efectuar la rendición del gasto, dentro de las 48 horas de retirados los fondos.
- Para el caso que se efectúe la adquisición del bien o servicio con antelación, esta División recibe la documentación respaldatoria correspondiente junto al formulario FC refrendada con la firma y sello aclaratorio de la autoridad competente y aprobado por el área de Administración.

En todos los casos se verifica si el gasto se ajusta al Régimen de Caja Chica definido por el Colegio de Auditores Generales:

- Si se cumple con lo establecido en los párrafos precedentes, esta División procede a entregar los fondos al área solicitante.
- Si del control, se verifica que no se ajusta a lo dispuesto por el Régimen de Caja Chica, esta División deberá notificar a la Dirección de Asuntos Financiero-Contables quien procederá a requerirle al área solicitante del fondo, el reintegro del mismo o su adecuada rendición.

Esta División reúne toda la documentación y periódicamente confecciona una "Planilla Resumen", que deberá contener Fecha, N° de Comprobante, Razón Social, Concepto, Importe y Motivo.

Al comenzar el año, la División Tesorería inicia un expediente por el Departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo, solicitando un adelanto por la suma de pesos diez mil (\$ 10.000) a fin de generar el fondo de caja chica.

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN DE CAJA CHICA**

La División Tesorería reunirá en el expediente, los Formularios recepcionados con la documentación respaldatoria, según lo descrito en los puntos anteriores, hasta agotar el 70% del total del fondo creado o hasta el día 25 del mes en curso o día hábil inmediato anterior. En cualquiera de estas situaciones confecciona la Planilla Resumen y envía el expediente a la Dirección de Administración, previa conformidad de la Dirección de Asuntos Financiero-Contables.

### **2. La Dirección de Administración:**

Recibe el Expediente de la Dirección de Asuntos Financiero-Contables, controla lo actuado, emite la Disposición Administrativa aprobatoria de la rendición y reposición de Caja Chica. Gira el Expediente al Departamento Financiero Contable.

Solicitar al departamento de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo, la apertura de un anexo del expediente original, requiriendo el reintegro del dinero gastado.

### **3. Departamento Financiero Contable:**

Emite por triplicado la Orden de Pago, firmando la misma para reponer el monto del Fondo de Caja Chica.

Adjunta dos ejemplares de la Orden de Pago al Expediente y lo gira a la División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto.

### **4. La División Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto:**

Efectúa la afectación del Compromiso Preventivo, Compromiso Definitivo, Devengado, Liquidado y Pagado. Registra la reposición contablemente. Eleva el expediente a la Dirección de Administración.

### **5. La Dirección de Administración:**

Firma la Orden de Pago. Remite el Expediente a la Dirección de Asuntos Financiero-Contables.

### **6. La Dirección de Asuntos Financiero-Contables:**

Controla lo actuado, firma la Orden de pago y lo envía a la División Tesorería.

### **7. División Tesorería:**

Emite el cheque, lo firma conjuntamente con el Jefe de Departamento Financiero Contable. En caso de ausencia, El Director de Asuntos Financiero-Contables reemplaza al Jefe de División Tesorería y el Director de Administración reemplaza al Jefe de Departamento Financiero Contable.

Repuesto el fondo, remite el expediente al Jefe de Departamento Financiero Contable.

### **8. Departamento Financiero Contable:**

Controla lo actuado y lo envía a la División Compras y Contrataciones para su conocimiento.

### **9. División de Compras y Contrataciones:**

Toma conocimiento de los proveedores, precios, y elementos comprados para tenerlos en cuenta para el cumplimiento del plan de compras, archivo

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN DE CAJA CHICA**

de proveedores y las estadísticas de compra. Remite el Expediente al Dpto. Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo para su archivo.

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 100.705/20 AGC-2004, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 5 de Julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Dirección General de Microemprendimientos – Auditoría de Gestión del Programa N° 6519 Actualización y Entrenamiento Laboral (ex Nuevos Roles Laborales)". Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 4.04.18 a;

Que el objeto del proyecto mencionado fue analizar la gestión de la Dirección General de Microemprendimientos en la ejecución del Programa Actualización y Entrenamiento Laboral (ex Nuevos Roles Laborales);

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

Que el objetivo de la auditoría fue evaluar la gestión de la Dirección General de Microemprendimientos en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, la adecuación de los recursos afectados a los programas y la formativa vigente;

Que el equipo auditor informó respecto a las "Limitaciones al Alcance" que las bases de datos no cuentan con adecuada confiabilidad, ya que se ha observado la utilización de planillas de cálculo, sin medidas de seguridad e inconsistencias en la cantidad de beneficiarios incorporados al programa. La información que se utilizó para la medición de impacto del Programa tiene origen en datos declarados por los organismos y empresas, sin que se verificara la veracidad de las misma, ni existiera la documentación de respaldo, por lo cual no puede considerarse la misma a los efectos de realizar un análisis objetivo de los resultados de la gestión. Por último, el procedimiento de cruce de información con el Registro Único de Beneficiarios (RUB), no pudo realizarse por no estar operativo el sistema que lo administra;



Que en las “Aclaraciones Previas” hace saber que esta AGCBA ha realizado una Auditoría de Gestión Integral para el Ejercicio 2000, que tramitó bajo Expediente N° 100.703/14 AGCBA/2002. Proyecto N° 4.21.02.00 a) y posteriormente a dicho ejercicio, se introdujeron algunas modificaciones normativas que fueron reflejadas en el Anexo II;

Que en relación a la ubicación dentro de la estructura orgánica funcional, hasta el mes de diciembre de 2003, la Dirección General de Microemprendimientos se hallaba bajo la dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico. Para el ejercicio auditado pasó a depender de la Secretaría de Desarrollo Social;

Que la normativa aplicable define objetivos de programa variados, siendo la finalidad del programa mejorar las posibilidades de inserción laboral de personas desocupadas o subocupadas por debajo de la línea de pobreza;

Que los beneficiarios del programa son ubicados en ONG's o empresas que presentan proyectos a tal fin, para capacitación y práctica laboral, durante 6 meses, una sola vez;

Que se han efectuado observaciones, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario se encuentran desvirtuados, y aún más, la conclusión del equipo auditor es la siguiente, “*se apartó de la finalidad establecida en la formulación de políticas*”. En parte, dicho incumplimiento a los objetivos del Programa, se deben a deficiencias en la elaboración y redacción de las normas (Obs. 4.1, 4.1.1., 4.1.2.,4.1.3.);

Que se verificó, en cuanto al cumplimiento de los requisitos que deben presentar los beneficiarios, que la ausencia de control por parte de la Dirección auditada, de los requisitos que deben presentar los beneficiarios, tales como inexistencia del procedimiento de consulta con ANSES, la comprobación de la veracidad de la información incorporada por los beneficiarios en sus declaraciones juradas. Estos incumplimientos ya fueron descriptos en el Informe anterior, conforme surge de fojas 149/150 del Expediente mencionado. (Obs. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7);

Que en cuanto a la emisión, recepción y aprobación de informes de avance de proyectos se han efectuado las observaciones que describen situaciones tales como “autorización de pagos sin respaldo documental” e “incumplimiento de plazos” que se encuentran también observadas en el Informe Final anterior;

Que se han observado inadecuadas acciones de monitoreo, pues no se realizan seguimientos sobre los beneficiarios que finalizan el período en el programa, ni se verifica la información suministrada por los organismos responsables al respecto. Asimismo, se verificó incompatibilidad de informaciones sobre objetivos y metas físicas (Obs. 4.4., 4.4.1 y 4.4.2);

Que se ha observado respecto de los Sistemas de Información deficiencias entre las que se señalaron que la información cargada a la Base de Datos es almacenada y administrada a través de planillas de cálculo, sin medidas de seguridad, originando pérdida de información, como así también, la misma no contenía la totalidad de beneficiarios ingresados al programa durante el período bajo examen. El equipo auditor, mediante una conciliación con las carpetas de proyectos, pudo constatar la existencia de 16 beneficiarios pertenecientes a Línea A y 12 beneficiarios pertenecientes a Línea B del programa que no se encontraban registrados en la base de datos proporcionada. Tales falencias impidieron constatar que no exista repetición de beneficiarios que hayan participado del programa. Asimismo, se evidenció falta de confiabilidad respecto del personal afectado a la Dirección General (Obs. 4.5.1.2.3, 4.6);

Que el Informe Preliminar fue analizado por la Comisión de Supervisión respectiva, habiendo reunido las condiciones técnicas para ser remitido al ente auditado y mediante Nota AGCBA 4687/04, fue enviado copia del mismo a la Dirección General de Microemprendimientos, a los fines que el organismo auditado, dentro del plazo de diez (10) días, haga uso de su derecho a formular los descargos, comentarios y/u observaciones que estime pertinente con relación al texto del Informe;

Que el organismo auditado ha efectuado el descargo, el que fue analizado por el equipo auditor sugiriendo modificaciones y la Comisión de Supervisión respectiva incorporó modificaciones, ordenando su pase a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Legales y mediante el Dictamen N° 71/05, ha manifestado que: se ha verificado que, a la fecha se encuentra en trámite la Causa N° 26474/01, por ante el Juzgado Nacional de Instrucción N° 22, Secretaría N° 148, caratulada "Alicia Oliveira y otros s/ Defraudación contra la Administración Pública". ..., también se ha cotejado en la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, que se está sustanciando el Sumario N° 65/01 "Dirección General de Microemprendimientos por Defraudación Administrativa", y... muchas de las observaciones del Informe anterior, se reiteran en el presente Informe Final (tales como incumplimiento de los objetivos del programa, ausencia de controles en los requisitos que deben presentar los beneficiarios, autorización de pagos sin el respaldo documental y deficiencias en los sistemas de información). En consecuencia, ha sugerido el envío del Informe Final al Juzgado interviniente y a la Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, ha hecho suyo el mencionado Dictamen, como así también, ha resuelto remitir copia del Informe Final y del Dictamen al Juzgado interviniente y a la Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobando la redacción final del mismo, objeto de la presente;

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

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado “**Dirección General de Microemprendimientos – Auditoría de Gestión del Programa N° 6519 Actualización y Entrenamiento Laboral (ex Nuevos Roles Laborales)**”. Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 4.04.18 a, con Informe Ejecutivo

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado, como así también copia del mismo y del Dictamen DLEGALES N° 71/05 al Juzgado interviniente y a la Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3º: Publíquese el informe aprobado en la página de Internet de ésta Auditoría.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC N° 223/05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 5 de julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, y en virtud de las necesidades operativas del organismo aprobó el pase de área de la persona objeto de la presente;

Que la 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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: APRUÉBASE el pase de área de MINGRONE, Pascual, CUIT N° 20-07779303-9, de la Dirección General de Control de Desarrollo Social y Salud al Gabinete del Auditor General Dr. Vicente M. Brusca, por el período del 6 al 15 de julio de 2005.

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

**RESOLUCIÓN-AGC N° 224 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, el Estatuto del Personal de la AGC, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 5 de julio de 2005, 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 agente LAGLAIVE, Graciela Susana, DNI N° 10.403.567, ha sido atendida por el servicio médico contratado para el control de ausentismo y con fecha 30 de junio del corriente, ha informado lo siguiente: "paciente mejorada, desde el punto de vista pulmonar, el problema de su hombro es crónico, por lo cual se recomienda que continúe con rehabilitación fisiokinésica por su obra social y desempeñar jornada laboral reducida (6 HS), hasta próxima evaluación en aproximadamente 30 días, en condiciones de continuar trabajando".

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, y en virtud de la recomendación médica aprobó la reducción de la jornada laboral de la persona objeto de la presente;

Que la 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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: APRUÉBASE la reducción de la jornada laboral, con íntegro goce de haberes, de la agente LAGLAIVE, Graciela Susana, DNI N° 10.403.567, a seis horas (6 hs.), diarias, durante el término de treinta días, a partir del 30 de junio del corriente, a fin de que pueda cumplir con su tratamiento fisiokinésico, conforme lo indicado por la empresa de servicio medico del personal.

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

**RESOLUCIÓN-AGC Nº 225 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución N° 439/04, la Resolución AGC N° 38/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 28 de Junio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por Resolución AGC N° 439/04 fue creada la Planta Temporaria para el año 2005;

Que, en su sesión del 28 de junio de 2005, el Colegio de Auditores resolvió iniciar los tramites a fin de incorporar a la Planta Temporaria de la AGCBA a la persona que es objeto de la presente;

Que el profesional designado ha cumplimentado los requisitos exigidos en la Resolución AGC N° 38/05.

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

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: DESÍGNESE en la Planta Temporaria del año 2005, creada por Resolución AGC N° 439/04, al Abogado Ariel Adolfo López, DNI N° 13.431.251, con categoría de Auditor Ayudante Nivel "C", (\$ 2.240), para desempeñarse en la Dirección General de Desarrollo Social y Salud, desde el 1° de julio hasta el 31 de diciembre de 2005.

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

**Resolución AGC N° 226/05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 210/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 5 de Julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la citada Resolución se aprobó la contratación de la locación de servicios, celebrado con Roa, Emiliano Gastón, CUIT 20-24366655-5, para desempeñarse en la Dirección de Financiero Contable, División de Tesorería, por un monto de pesos mil doscientos, (\$ 1.200), por un plazo común que se extiende entre el 1° de Julio al 31 de Diciembre de 2005 y con una suspensión del mismo, sin prestación de servicios del locador ni derecho a cobro de honorarios, que comprende los días 11 al 24, inclusive, de julio del corriente año.

Que en su sesión del 5 julio de 2005, el Colegio de Auditores aprobó la modificación del plazo del contrato de locación de servicios objeto de la presente;

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** MODIFÍQUESE el artículo 1º de la Resolución AGC N° 210/05, respecto del plazo de duración del contrato de la Locación de Servicios de **Roa, Emiliano Gastón**, CUIT 20-24366655-5, que queda establecido entre el 1º de Julio al 31 de Diciembre de 2005 y con dos suspensiones del mismo, sin prestación de servicios del locador ni derecho a cobro de honorarios, que comprende la primera entre los días 11 al 17 de julio del corriente año y, la segunda, del 29 de agosto al 2 de septiembre de 2005, para desempeñarse en la



Dirección de Financiero Contable, División de Tesorería, por un monto de pesos mil doscientos (\$ 1.200).

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 227 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 100.601/06 AGC-2004, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 5 de Julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Crédito Vigente 2003". Auditoría Legal y Financiera. Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 6.04.06;

Que el objeto del proyecto mencionado fueron los "Créditos iniciales, vigentes y actos modificatorios del Presupuesto 2003";

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

Que el objetivo de la auditoría fue emitir opinión acerca del Crédito Vigente expuesto en la Cuenta de Inversión correspondiente al Ejercicio 2003;

Que en cuanto al "Alcance", el examen se efectuó sobre una muestra seleccionada con los siguientes criterios, respecto de las Ampliaciones Presupuestarias: Se seleccionaron los actos administrativos cuyo valor fuera superior a \$1.000.000, lo que produjo una muestra representativa del 91,43% y con relación a las Compensaciones Presupuestarias: La muestra seleccionada en base a los criterios de "significatividad económica" y "al azar" representó el 77%;

Que el equipo auditor informó, respecto a las "Limitaciones al Alcance", que, a efectos de dar cumplimiento al objeto de auditoría, se programó como procedimiento el análisis de los actos administrativos incluidos en la muestra con sus respectivos Anexos, con el fin de validar los mismos desde el punto de vista jurídico y económico, y cruzarlos con la base de datos suministrada por la OGPU;

Que, siendo que de dichos anexos no surge cuales son las fuentes de financiamiento compensadas, para efectuar el control del cumplimiento de las

normas anuales de ejecución del presupuesto (Decreto 79/03 Anexo A), según las cuales sólo el Secretario de Hacienda y Finanzas tiene delegada la facultad de compensar entre diferentes fuentes de financiamiento, el análisis en relación a este punto, se efectuó tomando directamente la información suministrada por la OGEPU, de la cual surgen los datos faltantes en los actos auditados;

Que en las “Aclaraciones Previas” se hace saber que se definen como “Crédito Inicial” el límite máximo que el Poder Ejecutivo se encuentra facultado a gastar, en cada uno de los programas o proyectos de inversión que conforman el Presupuesto General de Recursos y Gastos de la Ciudad, aprobado anualmente por la Legislatura. Durante el transcurso del ejercicio y sujeto a las pautas que la ley de presupuesto y las normas anuales de ejecución presupuestaria establezcan, dicho Crédito Inicial puede sufrir modificaciones (incrementos, disminuciones y compensaciones), que una vez computados conforman lo que al 31 de Diciembre de cada año se define como “Crédito Vigente” a esa fecha;

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Ley 1.013 de Presupuesto correspondiente al año 2003, se faculta al Jefe de Gobierno a modificar la distribución funcional del gasto, en tanto el monto total anual de dichas modificaciones no supere el 2% del total del Presupuesto sancionado, siendo el fin de dicha limitación que durante el ejercicio no se desvirtúe la política aprobada por ley;

Que se hace saber, en referencia a la posibilidad de introducir modificaciones al presupuesto durante su ejecución por parte del Poder Ejecutivo, que si bien ello está previsto en el Artículo 63 de la Ley 70, la misma está vedada para los siguientes casos: “...cuando afecte al total del presupuesto, al monto del endeudamiento autorizado, así como incrementar los gastos corrientes en detrimento de los gastos de capital o de las aplicaciones financieras, cambiar la distribución de las funciones y modificar el crédito total autorizado para las partidas de “Transferencias” y las de “Personal”, con excepción de los refuerzos originados en el “Crédito Adicional...” , ya que es una facultad privativa de la Legislatura;

Que del examen practicado sobre los Créditos Iniciales y Vigentes expuestos en la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2003, han surgido apartamientos a la normativa aplicable, mereciendo destacarse el exceso del límite a las modificaciones autorizadas sobre el crédito de sanción por la ley de presupuesto, en un 15 % (la ley autorizó un 2 % y se ejecutó un 2,3 %). No obstante lo señalado, desde un punto de vista estrictamente financiero, los créditos Iniciales y Vigentes, se exponen adecuadamente, en sus aspectos significativos, en la Cuenta de Inversión al 31/12/2003;

Que se han efectuado las “Observaciones” relativas a los principales hallazgos efectuados por el equipo auditor, en cuanto a los aspectos económicos y legales;

Que con relación a los aspectos económicos se observó que el total de las modificaciones presupuestarias alcanzó al 2,30% en lugar del 2% de acuerdo con lo establecido por el artículo 21 de la Ley 1013 de Presupuesto de la Ciudad, correspondiente al ejercicio fiscal finalizado el 31/12/2003 (Observación 1);

Que los anexos de los actos administrativos publicados en el Boletín Oficial no informan cuáles son las fuentes de financiamiento que son compensadas, impidiendo el control del cumplimiento de las normas anuales de ejecución presupuestaria (Decreto 79/03 Anexo A), (Obs. 2);

Que se detectaron 4 actos administrativos de la Secretaría de Salud en donde existen compensaciones entre diversas fuentes de financiamiento por las cuales no se pudo saber si parte de las ampliaciones de una fuente se compensaron con disminuciones de otra u otras y viceversa. (Obs. 3);

Que se detectaron actos administrativos que modifican una finalidad y una función que no están contempladas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias (se aclara en el informe que la clasificación Presupuestaria que figura en el Manual es la 9.0 pero que figura imputada la 9.1). Adicionalmente, se menciona en la observación que la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto manifestó en su descargo que debido a que el SISER (Sistema Contable de la Ciudad) no reconoce el "cero" el sistema asumió por defecto el "1" (Obs. 4);

Que se verificó la falta de control de integridad en el detalle de los actos administrativos modificatorios del Presupuesto de la Ciudad que fuera suministrado por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto. Se ha detectado que existen tres actos administrativos publicados en el Boletín Oficial que no estaban incluidos en el mencionado listado. Las mencionadas compensaciones representan el 2,63% del universo auditado. La OGEPU en su descargo informa que a partir del ejercicio 2005 se ha efectuado una modificación a las normas anuales para el ingreso al sistema SIGAF (Obs. 5);

Que respecto a los aspectos legales se verificó que del texto de los actos administrativos examinados, no surge si la modificación presupuestaria corresponde a una "compensación", a un "incremento" o a una "reducción", lo cual dificulta su entendimiento e impide efectuar un control integral entre el texto del acto y su correspondiente anexo (Obs. 6);

Que el 29% de los actos administrativos seleccionados en la muestra no fueron publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad incumpliendo con la obligación de dar a publicidad los actos de Gobierno, establecida por el artículo 1º y 53º de la Constitución de la Ciudad y del artículo 63 de la Ley 70 (Obs. 7);

Que se verificaron incumplimientos a la Ley de Procedimientos Administrativos, por cuanto: el 29% de los actos administrativos analizados carecen de los elementos de "motivación" y "finalidad" requeridos por el Decreto 1510/97 (Ley de Procedimientos de la Ciudad) y en el 4% de los actos analizados no consta el instrumento que origina la modificación presupuestaria que dichos

actos aprueban. Vale decir que carecen de los antecedentes de hecho requeridos por el art 7 inc b) del Decreto 1510/97, (Obs. 8);

Que se ha detectado que existe un caso en el que falta el comprobante de ajuste de la modificación de que se trata (Obs. 9);

Que el Informe Preliminar fue analizado por la Comisión de Supervisión respectiva, habiendo reunido las condiciones técnicas para ser remitido al ente auditado y mediante Nota AGCBA N° 895/05, fue enviado copia del mismo, a la Secretaría de Salud, Nota AGCBA N° 896/05 a la Secretaría de Hacienda y Finanzas, a los fines que el organismo auditado, dentro del plazo de diez (10) días, haga uso de su derecho a formular los descargos, comentarios y/u observaciones que estime pertinente con relación al texto del Informe;

Que el organismo auditado ha efectuado el descargo, el que fue analizado por el equipo auditor sugiriendo modificaciones y la Comisión de Supervisión respectiva incorporó las mismas, ordenando su pase a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Legales y mediante el Dictamen N° 75/05, ha manifestado, con relación a la Observación 1 que: "...considerando la recomendación efectuada por el equipo auditor respecto del deslinde de responsabilidades, esta Dirección recomienda que se inicien las acciones correspondientes a fin de deslindar responsabilidades. Asimismo, se recomienda remitir copia del Informe Final y de estas conclusiones al Sr Jefe de Gobierno y a la Sra. Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires, a los efectos que estimen corresponder. Respecto de las Observaciones 2 a 9, si bien se verificaron fallas en el control interno y desprolijidades administrativas,... considera que si el organismo auditado recoge las recomendaciones efectuadas por el equipo de trabajo y produce las mejoras en los circuitos de control, que eviten la reiteración de los errores mencionados, es factible considerar como curso de acción alternativo, la inclusión, a modo de seguimiento, de las Recomendaciones en las auditorías posteriores con el objeto de verificar las adecuaciones que se hayan efectuado en el Organismo auditado";

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, ha hecho suyo el mencionado Dictamen, como así también, ha resuelto remitir copia del Informe Final al Sr Jefe de Gobierno y a la Sra. Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobando la redacción final del mismo que es objeto de la presente;

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

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado “**Crédito Vigente 2003**”. **Auditoría Legal y Financiera**. Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 6.04.06, con Informe Ejecutivo y con la recomendación de la promoción de las acciones en sede administrativa, en los términos del art. 136 inc. k) de la Ley N° 70, de conformidad con el Dictamen N° 75/05 de la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado, como así también, copia del mismo al Sr. Jefe de Gobierno y a la Sra. Procuradora General de la Ciudad de Buenos Aires, a fin de que tomen conocimiento en el ámbito de sus respectivas competencias y a los efectos que estimen corresponder,.

ARTÍCULO 3º: Publíquese el informe aprobado en la página de Internet de ésta Auditoría.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC N° 228 /05**

BUENOS AIRES, 5 de Julio de 2005

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 107/05, la decisión del Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por la Resolución citada se aprobó solicitar la renovación de la adscripción de la agente **María Raquel Herrero**, DNI 10.533.918, de la Secretaría de Salud de la Ciudad de Buenos Aires a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Que con fecha 4 de julio de 2005, se recibió la Nota N° 31779-DGRH-2005, por la que la Directora de Administración de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas comunica a ésta AGC el Decreto N° 932/05, de fecha 22 de junio de 2005, por el cual se autoriza la prórroga de la adscripción de la agente María Raquel Herrero, Ficha N° 394.253, del Hospital J. M. PENNA, dependiente de la Secretaría de Salud a esta AGC, a partir de 24 de mayo de 2005, por el término de ciento veinte (120) días, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 2356-2000 (BOCBA N° 1096);

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, aprobó la aceptación de la prórroga de la adscripción objeto de la presente;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Aceptase la adscripción de la agente **María Raquel Herrero**, D.N.I. N° 10.533.918, del Hospital de Agudos "José María Penna" de la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a esta Auditoría General de la Ciudad, por el término de ciento veinte (120) días, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 2356-2000 (BOCBA N° 1096)

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración a los efectos de su comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda de la Ciudad de Buenos Aires y archívese.

**RESOLUCIÓN AGC N° 229 /05**



BUENOS AIRES, 18 de julio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores, en su sesión de fecha 5 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que en virtud de las mencionadas necesidades, estudiado el perfil de la persona, el Colegio de Auditores, en su sesión del 5 de julio de 2005, ha resuelto contratar hasta el 30 de Diciembre de 2005, bajo la modalidad de Locación de Servicios, a Silvina Alejandra Oberti, DNI N° 22.683.979, por un monto mensual de \$ 2.500, para desempeñar funciones en el Gabinete del Auditor General, Lic. Barroetaveña;

Que el 18 de julio de 2005 se ha dado cumplimiento a los requisitos de la Resolución AGC N° 38/05;

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** Apruébese el contrato de locación de servicios celebrado con **Silvina Alejandra Oberti**, DNI N° 22.683.979, por un monto mensual de pesos dos mil quinientos (\$ 2.500), para desempeñar funciones en el Gabinete del

Auditor General, Lic. Barroetaveña, desde el 18 de julio de 2005 y hasta el 31 de Diciembre de 2005;

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 230 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 20/05 “Compensación Partidas Presupuestarias”, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 1.544, (B.O.C.B.A. N° 2.099) el Decreto N° 2.297 de fecha 06 de diciembre de 2004, la Resolución AGC N° 447/04, Resolución AGC N° 154/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 20 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por Decreto N° 2.297 del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se promulgó la Ley N° 1.544 que aprueba el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por la Resolución AGC N° 447/04, se aprobaron las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación Presupuestarias;

Que por la Resolución AGC N° 154/05, de fecha 10 de mayo de 2005, se aprobó una modificación del Presupuesto de la AGC, consistente en la compensación de algunas partidas presupuestarias;

Que, por el expediente citado, la División de Contabilidad, Patrimonio y Presupuesto, informó sobre la necesidad de efectuar compensaciones de Partidas Presupuestarias para posibilitar el cumplimiento de las obligaciones a asumir. En tal sentido, el Departamento Financiero Contable sometió a consideración de la Dirección de Administración las mencionadas compensaciones, recomendado su aplicación;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión de fecha 20 de Julio de 2005, aprobó la modificación presupuestaria, mediante la compensación de las partidas respectivas, objeto de la presente;

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

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

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: APRUEBENSE las modificaciones de las partidas, mediante la compensación entre las mismas, del Presupuesto de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Ley N° 1.544, de conformidad a lo dispuesto en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

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

**RESOLUCIÓN AGC- Nro. 231 /05**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2005**

**MES DE JULIO- 2005**

**ANEXO 1 a la Resolución AGC N° 231 /05**

Jurisdic	Un. Ejec	Progre- ma	Fuente de	Geog	Final	Func	INCBO	PARTIDA PAL	PARTIDA PARCIAL	DESCRIPCION	Actividad AGyG 1	Actividad AC 11	Actividad Relac. 10	Actividad UAI 2	Actividad DGEcon 12	Actividad DGObras 13	Actividad DGEduc 14	Actividad DGSalud 15	Actividad DGInst 16	Actividad DGLegales 17	Actividad DEstySis 18	Actividad Dplanif 19	Actividad Dcontab 4	Actividad DAdmin 3	TOTAL MODIFICACIONES		
										<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>															<b>-62.234,00</b>		
2	20	200	0	90	1	7	1			<b>PERSONAL</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	20	200	0	90	1	7	1	11		<b>PERSONAL PERMANENTE</b>																	
2	20	200	0	90	1	7	1	111		Retribución del Cargo																	
2	20	200	0	90	1	7	1	114		Sueldo Anual Complementario																	
2	20	200	0	90	1	7	1	116		Contribuciones Patronales																	
2	20	200	0	90	1	7	1	12		<b>PERSONAL TEMPORARIO</b>																	
2	20	200	0	90	1	7	1	121		Retribución del Cargo																	
0	20	200	0	90	1	7	1	124		Sueldo Anual Complementario																	
2	20	200	0	90	1	7	1	126		Contribuciones Patronales																	
2	20	200	0	90	1	7	1	14		<b>ASIGNACIONES FAMILIARES</b>																	
2	20	200	0	90	1	7	1	141		Asignaciones Familiares																	
2	20	200	0	90	1	7	1	15		<b>ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL</b>																	
2	20	200	0	90	1	7	1	151		Asistencia Social al Personal																	
2	20	200	0	90	1	7	2			<b>BIENES DE CONSUMO</b>	-630,00	-480,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.734,00	-6.844,00	
2	20	200	0	90	1	7	2	21		<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALE</b>	-130,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-130,00	
2	20	200	0	90	1	7	2	211		ALIMENTOS PARA PERSONAS	-130,00															-130,00	
2	20	200	0	90	1	7	2	215		MADERA CORCHO Y SUS MANUFACTURAS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	23		<b>PRODUCTOS PAPEL, CARTON E IMPRESOS</b>	-500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.000,00	-2.500,00	
2	20	200	0	90	1	7	2	231		PAPEL Y CARTON DE ESCRITORIO																	
2	20	200	0	90	1	7	2	232		PAPEL Y CARTON P/COMPUTACION																	
2	20	200	0	90	1	7	2	233		PRODUCTOS ARTES GRAFICAS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	234		PRODUCTOS PAPEL Y CARTON																	
2	20	200	0	90	1	7	2	235		LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	-500,00																
2	20	200	0	90	1	7	2	236		TEXTOS DE ENSEÑANZA																	
2	20	200	0	90	1	7	2	25		<b>PRODUCTOS QUIMICOS COMB. Y LUBRIC.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	20	200	0	90	1	7	2	252		PRODUCTOS FARM. Y MEDICINAL.																	
2	20	200	0	90	1	7	2	26		<b>PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	20	200	0	90	1	7	2	262		PRODUCTOS DE VIDRIO																	
2	20	200	0	90	1	7	2	27		<b>PRODUCTOS METALICOS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.000,00	-2.000,00	
2	20	200	0	90	1	7	2	274		ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	275		HERRAMIENTAS MENORES																	
2	20	200	0	90	1	7	2	279		OTROS PROD. METALICOS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	29		<b>OTROS BIENES DE CONSUMO</b>	-	-480,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-1.734,00	-2.214,00	
2	20	200	2	90	1	7	2	291		ELEMENTOS DE LIMPIEZA																	
2	20	200	0	90	1	7	2	292		UTILES DE ESCRITORIO		-480,00															
2	20	200	0	90	1	7	2	293		UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	294		UTENSILLOS DE COCINA Y COMEDOR																	
2	20	200	0	90	1	7	2	296		REPUESTOS Y ACCESORIOS																	
2	20	200	2	90	1	7	2	296		REPUESTOS Y ACCESORIOS																	
2	20	200	0	90	1	7	2	299		OTROS BIENES DE CONSUMO																	
																										-1.734,00	-1.734,00



BUENOS AIRES, 20 de julio de 2005

**VISTO** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la ley N° 70, el Expediente N° 077/05, el Plan de Compras 2005 aprobado por Resolución AGC N° 371/04, la decisión del Colegio de Auditores de fecha 20 de Julio de 2005 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, en virtud de lo estipulado en dicho Plan de Compras 2005, la División Compras y Contrataciones inicia el trámite para la compra de computadoras, notebooks e impresoras, conforme a las especificaciones técnicas proporcionadas por el Departamento de Sistemas de Información según folios 9 a 27;

Que, dentro de los márgenes previstos por el art. 2 de la Resolución AGC N° 371/04 que aprobó el plan de compras, se modificó el Anexo V, respecto al original, según folio 8;

Que, luego de ser realizada la afectación presupuestaria preventiva, la División Compras y Contrataciones procede a publicar el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Privada 06/05, que fuera aprobado por la Dirección de Administración, según Disposición N° 065/05;

Que la División Compras y Contrataciones invitó a tomar conocimiento del Pliego de Bases y Condiciones a las empresas SERVICIOS GLOBALES DE INFORMÁTICA S.A., DISTRIBUIDORA INSUMOS Y COMPUTACIÓN S.A., TECSYSTEM S.R.L., GÉMINIS COMPUTER S.A., SYSTEMCORP S.A., SP SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A., CORADIR S.A., DATA MEMORY S.A. y COMPUMAR.COM S.R.L., como así también a realizar la publicación en los Boletines Oficiales de la Ciudad de Buenos Aires y de la República Argentina, en UAPE y en la página WEB de la AGCBA;

Que se realizó el Acto de Apertura de Ofertas, según consta a fojas 80 a 95, incluyéndose las propuestas de las empresas SERVICIOS GLOBALES DE INFORMÁTICA S.A., TECSYSTEM S.R.L., SP SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.R.L., G y B S.R.L., DISTRIBUIDORA INSUMOS y COMPUTACIÓN S.A., CORADIR S.A., y DATA MEMORY S.A.;

Que la División Compras y Contrataciones procedió a confeccionar el cuadro comparativo de ofertas obrante a fojas 554;

Que la Comisión de Preadjudicación, mediante Acta N° 139 del 28 de junio de 2005, procedió a preadjudicar, previas consultas con el área técnica, el Renglón Uno Item "A" a la empresa CORADIR S.A.; el Renglón Uno item "B" a la empresa SERVICIOS GLOBALES DE INFORMÁTICA S.A.; el Renglón uno item "D" a la empresa TECSYSTEM S.R.L.; y el Renglón Uno item "C" y el Renglón Dos items "A", "B" y "C" a la empresa DATA MEMORY S.A. Folio 570;

Que se realizó la publicación de la preadjudicación en los Boletines Oficiales de la Ciudad de Buenos Aires y de la República Argentina y en la página WEB y en la cartelera de la AGCBA, sin que se presentaran impugnaciones;

Que el valor previsto adjudicar permite encuadrar dicha contratación en lo establecido en el ANEXO IV de la Resolución 245/03;

Que ha tomado intervención, de acuerdo a lo previsto en el art. 7 inc. e) del Decreto 1510/GCBA/97, la Dirección General de Asuntos Legales y de conformidad al Dictamen DGLEGALES N° 80/05, se expidió sin observaciones sobre el proyecto de Resolución obrante en estas actuaciones;

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 20 de julio de 2005, ha resuelto aprobar la adquisición de las computadoras, notebooks e impreoras objeto de la presente;

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

**RESUELVE:**

ARTICULO 1º: APRUEBASE la adquisición de las computadoras, notebooks e impresoras en un todo de acuerdo a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Privada N° 06/05.

ARTICULO 2º: ADJUDICASE la contratación descripta en el Art 1º de acuerdo al siguiente detalle :

RENLÓN UNO: Item "A" a CORADIR S.A., con domicilio especial y legal en la calle Patagones 2538 de la Ciudad de Buenos Aires, por un monto total de pesos cincuenta y nueve mil ochocientos veinte (\$59.820,00). RENLÓN UNO: Item "B" a SERVICIOS GLOBALES DE INFORMÁTICA S.A., con domicilio en la calle Emilio Lamarca 4662 de la Ciudad de Buenos Aires, por un monto total de pesos catorce mil ochocientos catorce (\$14.814,00). RENLÓN UNO: Item "D" a TECSYSTEM S.R.L., con domicilio en la calle Juana Azurduy 2440 Piso 3º de la Ciudad de Buenos Aires, por un monto total de pesos dos mil treinta y dos (\$2.032,00); y RENLÓN UNO: Item "C" y RENLÓN DOS: Items "A", "B" y "C" a



DATA MEMORY S.A., con domicilio en la calle Av. Pedro Goyena 22 de la Ciudad de Buenos Aires, por un monto total de pesos veintiséis mil novecientos treinta y cinco (\$26.935,00).

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

**RESOLUCIÓN –AGC Nº 232 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución 202/03, la Resolución N° 120/04, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 20 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por las Resoluciones AGC N° 202/03 y AGC N° 120/04 se aprobó el Régimen de Adscripción de Personal a este organismo.

Que en su sesión del 20 de julio de 2005 el Colegio de Auditores aprobó solicitar la adscripción de la agente **Noemí Rosa Rossi**, DNI N° 11.872.934, Ficha Municipal N° 382106, del Hospital Pasteur – Secretaria de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a esta AGCBA, para desempeñarse en la Dirección General de Desarrollo Social y Salud;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Apruébase solicitar la adscripción de la agente **Noemí Rosa Rossi**, DNI N° 11.872.934, Ficha Municipal N° 382106, del Hospital Pasteur – Secretaria de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, para desempeñarse en la Dirección General de Control de Desarrollo Social y Salud.

ARTÍCULO 2°: Instrúyase al Departamento de Relaciones Institucionales Enlace y Difusión que gestione la solicitud en el marco de la resolución 120/04.

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

**RESOLUCIÓN-AGC Nro. 233 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 103.004/34 AGC-2004, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 20 de Julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Dirección General de Comunicaciones. Auditoría de Gestión". Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 5.04.33;

Que el objeto del proyecto mencionado fue la Jurisdicción 20 – Jefatura de Gobierno, Programa 2312 – Comunicaciones G.C.B.A., Unidad Ejecutora 159 – Dirección General Técnica y Administrativa de Logística y Emergencias;

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

Que el objetivo de la auditoría fue evaluar y examinar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia;

Que la Dirección de Comunicaciones fue creada el día 15 de agosto de 1976, dependiente de la Secretaría General de la Intendencia Municipal, teniendo bajo su dependencia al Centro de Información Permanente para Emergencias y Catástrofes (CIPEC), pero ha sufrido diversos cambios organizativos hasta su disolución en Diciembre del año 2003. Ahora bien, desde el 10 de Diciembre de 2003, y mediante el Decreto 2696 del GCBA, el ente auditado pasó a depender de la Dirección General de Sistemas de Información de la Subsecretaría de Gestión Operativa, perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Finanzas del G.C.B.A.;

Que las normas de carácter general referidas a los medios de comunicaciones de la Ciudad de Buenos Aires, se establecieron a través de la NORMA ADMINISTRATIVA N° SPGI, publicada en el Boletín Municipal 15.385, del 3/11/76, e incorporados al Digesto N° 1, bajo el código 270 "Sistemas de Comunicaciones", las mismas tienen por objeto establecer la documentación que

servirá de guía en la actuación administrativa, técnica y operativa de todo el sistema de comunicaciones municipales que será emitida por la Dirección de Sistemas de Comunicaciones;

Que el Decreto N° 8024/MCBA/80 de fecha 23/12/1980, establece en el primero de sus artículos que todo trámite relacionado con proyectos, instalación, mantenimiento, adquisición, baja, trabajos de ampliación, traslado etc., relacionados con sistemas de audioamplificación, telefonía, radiocomunicación y especiales de comunicación, deberá ser previamente considerado y evaluado por la Dirección de Sistemas de Comunicaciones. En el artículo segundo se establece que no se dará curso a ningún tipo de gestión, sin el cumplimiento de lo expuesto en el artículo primero;

Que surge de la descripción del Servicio Público Nro. 2312, textualmente lo siguiente: "... Es función esencial de este servicio dar atención de mantenimiento a todas las redes de telefonía, centrales telefónicas, punto a punto, ATD, etc.; controlar y perfeccionar todo el sistema radioeléctrico, pager, e-mail presidencial y las frecuencias UHF y VHF, pertenecientes al GCBA. El Gobierno de la Ciudad tiene otorgadas 10 frecuencias por la C.N.C. según resolución SC N° 283. En una primera etapa para la Subsecretaría de Logística y Emergencias con 200 equipos y luego la incorporación del SAME, Seguridad y otros para llegar a cubrir 800 equipos. Además dentro de sus funciones se encuentran la colocación y mantenimiento de los sistemas de audio amplificación, que le son requeridos por distintos organismos. Proveer y mantener a otras jurisdicciones con los equipos de transmisión portátiles móviles para casos de emergencias (inundaciones, accidentes, etc.) como así también para eventos culturales, deportivos, etc. Como objetivo planteado en el ejercicio presente es el adecuado mantenimiento de los equipos que el GCBA posee, a los efectos de lograr un correcto funcionamiento de las estructuras que actualmente posee, dado que la situación económica por la que atraviesa, no permitiría la total renovación del equipamiento en caso de roturas o mal funcionamiento";

Que teniendo en consideración la importancia estratégica que tiene la Dirección de Comunicaciones, dentro del GCBA, descrita en el Servicio Público que presta y en las Metas Físicas definidas para su organización institucional y jurídica, es de destacar que, la ausencia de una estructura organizacional interna y los sucesivos cambios de estructura, evidencian la falta de continuidad en cuanto al diseño y ejecución de una política de comunicaciones sustentable en el tiempo;

Que esta falta de continuidad se verifica en el dilema que representa un sistema de comunicaciones que tiende a planificarse y ejecutarse en forma cada vez más descentralizada, a través de los diferentes organismos que componen el GCBA, y un apoyo y mantenimiento ejecutado en forma centralizada por medio de la Dicom. De esta manera, cada organismo organiza su sistema de comunicaciones, sin que necesariamente se exija una compatibilidad con los sistemas existentes o futuros que pudieran operar los otros componentes del

GCBA. Frente a esto, la DICOM debe resolver los problemas de mantenimiento e interconexión que representan la multiplicidad de tecnologías incorporadas;

Que de la responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones respecto al adecuado funcionamiento del sistema de comunicaciones y del control y perfección del sistema radioeléctrico, como de las necesidades técnicas de los equipos, se evidencia una brecha que se va ampliando, entre la demanda diaria de calidad técnica-instrumental, y lo que puede ofrecer la misma. Respecto del sistema de información interno, es de destacar la falta de consistencia entre las estadísticas y su documentación de soporte. Esto resalta la necesidad de establecer procedimientos de control que garanticen su confiabilidad;

Que en orden a la administración de los recursos humanos y a los fines de optimizar su rendimiento, es indispensable la determinación de objetivos precisos orientados a lograr una mayor coordinación de los mismos, haciendo especial hincapié en lo que hace a brindarle capacitación, herramental adecuado y la implementación de medidas de higiene y seguridad. En este sentido, ante la falta de capacitación, el conocimiento técnico del personal técnico es de base, es decir el conocimiento que poseían al ingresar a la organización, cuya ampliación pudo darse en función de iniciativas individuales, y no como resultado de una política organizacional;

Que como resultado del examen practicado se concluye que, en términos de eficiencia y eficacia con relación a las metas fijadas, debe mejorarse la cantidad, calidad, organización y coordinación de los recursos empleados (humanos, financieros y materiales). Sin embargo, cabe aclarar, que no pueden atribuirse solamente a factores internos algunos aspectos negativos de la gestión, dado que se han observado múltiples condicionantes externos. Entre estos condicionantes se encuentra la falta de una políticas sustentables en el tiempo, en materia de comunicaciones que resuelva el dilema, entre un sistema que se ejecuta y opera descentralizadamente y un mantenimiento y control centralizado a través de la Dicom;

Que con relación a las Observaciones generales, respecto De Infraestructura y Logística, se verificó lo siguiente:

- a) El edificio presenta daños estructurales que representan un factor de riesgo para propios y terceros.
- b) Ausencia de una infraestructura adecuada. El ámbito edilicio donde tiene su asiento la Dirección de Comunicaciones carece del espacio requerido para llevar adelante las tareas propias de sus funciones.

Que en cuanto a las Observaciones Particulares, respeto De Infraestructura y Logística, se constató lo siguiente:

- a) El área Departamento Técnico Operativo no cuenta con el espacio adecuado para llevar adelante sus funciones.
- b) El área Departamento Administrativo, por su ubicación interna y por estar lindante con el equipo de aire acondicionado central del SAME, y limitando con la

autopista 25 de Mayo, padece de un nivel de ruidos que dificulta el desarrollo de las tareas.

- d) Ausencia de un balizamiento conforme a normas, en antena de sistema irradiante ubicado en el edificio del Hospital Alvear (Warnes 2650).
- e) Ausencia de un balizamiento conforme a normas, en antena de sistema irradiante ubicado en el edificio de Zubiría N° 64, edificio administrado por la Dicom.
- f) No existe mantenimiento estructural de las antenas de sistemas irradiantes ubicadas en Hospital Alvear y edificio de la Dicom.
- g) Se ha podido constatar la falta de una adecuada señalización interna de las áreas del organismo.
- h) Ausencia de una señalización adecuada para desalojar el edificio en caso de emergencia.
- i) La escalera de incendios se encuentra deteriorada para su uso y solo alcanza hasta el segundo piso.
- j) Los hidrantes, del primer, segundo, cuarto y quinto piso, carecen de lanza y manguera.
- k) No hay capacitación, ni asignación de responsables, para el uso de los matafuegos.
- l) El tamaño de los matafuegos es inadecuado para el uso por parte del personal femenino, que es mayoritario en lo que hace a realizar tareas dentro del edificio de la Dicom.
- m) En el garaje no hay matafuegos, los baldes de arena están vacíos y faltan las lanzas y mangueras de los dos hidrantes.
- n) Ausencia de equipos de protección contra incendios en el edificio de la Dicom.

Que en cuanto a la Capacitación y Gestión de RR. HH., se constató lo siguiente:

- a) Ausencia de planificación y dictado de capacitación al personal en el año 2003.
- b) Incumplimiento de normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo, traducido en la ausencia de controles médicos al personal (Ley 19.587).
- c) El Libro de Firmas del Personal no se cumple, ya que faltan firmas de los agentes que son justificados por un parte diario de las áreas. Lo que incumple parcialmente con el decreto N° 710/97 (control de puntualidad y ausentismo).

Que el Informe Preliminar fue analizado por la Comisión de Supervisión respectiva, habiendo reunido las condiciones técnicas para ser remitido al ente auditado, mediante Nota AGCBA N° 1152/05 a la Dirección General de Comunicaciones y mediante Nota AGCBA 1150/05, fue enviado a la Subsecretaría de Gestión Operativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, a los fines que el organismo auditado, dentro del plazo de diez (10) días, haga uso de su derecho a formular los descargos, comentarios y/u observaciones que estime pertinente con relación al texto del Informe;

Que el organismo auditado no efectuó su descargo y la Comisión de Supervisión citada ha ordenado su pase a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, emitiendo su Dictamen DGLegales N° 79/05, del que surge como conclusión que: considera no acreditados los supuestos para recomendar el inicio de acciones en sede administrativa y/o judiciales, en los términos del art. 136 inc. K de la ley 70. No obstante, sugiere que se envíen copias del Informe Final aprobado a las siguientes áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a fin que cada una intervenga en los aspectos objeto de su competencia:

- 1) A la Dirección General de Mantenimiento Edilicio, en relación a las observaciones generales y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos a) y b) .
- 2) A la Dirección General de Defensa Civil, para la ejecución de toda medida que considere pertinente a los fines de resguardar la vida de los agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y demás personas que acceden al edificio, atento el tenor de las observaciones y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos g) a n).
- 3) A la Dirección General de Recursos Humanos, en relación a los incumplimientos en materia de seguridad e higiene del trabajo de las observaciones y recomendaciones de Capacitación y Gestión de RR HH, punto b).
- 4) A la Dirección General de Calidad Ambiental respecto de las observaciones particulares y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos b), d), e) y f) .

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 20 de julio de 2005, ha aprobado la redacción final del Informe y la remisión de las copias del mismo a las áreas del Gobierno de la Ciudad sugeridas por la Dirección General de Asuntos Legales en su Dictamen;

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

## **RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado “**Dirección General de Comunicaciones. Auditoría de Gestión**”. Período bajo examen: Ejercicio 2003. Proyecto 5.04.33, con Informe Ejecutivo;

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

ARTÍCULO 3º: Remítanse copias del Informe Final aprobado a las siguientes áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a fin que cada una intervenga en los aspectos objeto de su competencia:

- 1) A la Dirección General de Mantenimiento Edificio, en relación a las observaciones generales y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos a) y b) .
- 2) A la Dirección General de Defensa Civil, para la ejecución de toda medida que considere pertinente a los fines de resguardar la vida de los agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y demás personas que acceden al edificio, atento el tenor de las observaciones y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos g) a n).
- 3) A la Dirección General de Recursos Humanos, en relación a los incumplimientos en materia de seguridad e higiene del trabajo de las observaciones y recomendaciones de Capacitación y Gestión de RR HH, punto b).
- 4) A la Dirección General de Calidad Ambiental respecto de las observaciones particulares y recomendaciones de Infraestructura y Logística, puntos b), d), e) y f)

ARTÍCULO 4º: Publíquese el informe aprobado en la página de Internet de ésta Auditoría.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC Nº 234 /05**



BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 79/05, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 20 de julio de 2005 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por Resolución AGC N° 79/05, el Colegio de Auditores resolvió aprobar la extensión de la adscripción de la agente Susana Perego de este Organismo a la Legislatura de la Ciudad;

Que, previo al cumplimiento del plazo por el que se había aprobado la mencionada adscripción, se recibió nota del Vicepresidente 1° de la Legislatura de la Ciudad Santiago de Estrada solicitando la extensión de la adscripción de la agente de Planta Permanente de la AGC, Sra. Susana Perego a esa Legislatura por el término de 120 días;

Que en la sesión del 20 de julio de 2005 el Colegio de Auditores aprobó renovar la adscripción objeto de la presente;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Apruébese la adscripción de la agente Susana PEREGO, D.N.I. N° 5.590.895, de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, por el término de 120 días corridos, a partir del 11 de junio de 2005;

ARTÍCULO 2°: El agente deberá presentar, mensualmente, en la Dirección de Administración de la AGC, la certificación por parte de la autoridad competente de los servicios prestados en el área en que se desempeñe;

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración a sus efectos y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC N° 235 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 404/04, decisión del Colegio de Auditores en su sesión del 20 de julio de 2005 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 se recibió la nota, fechada el 21 de junio de 2004, del Director General del Libro y Promoción de la Lectura, Secretaría de Cultura, solicitando una prórroga de la adscripción a la ya concedida por Resolución AGC N° 404/04, del agente Guillermo Celaya de esta Auditoría General al mencionado Organismo, por un plazo de ciento ochenta días;

Que en la sesión del 20 de julio de 2005 el Colegio de Auditores aprobó la prórroga de la adscripción objeto de la presente;

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 PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Apruébase la prórroga de la adscripción del agente, CELAYA Guillermo Héctor, DNI N° 23.376.663 de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES a la DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA, SECRETARÍA DE CULTURA, por el término de ciento ochenta días corridos, a partir del 15 de julio de 2005;

ARTÍCULO 2°: El agente deberá presentar, mensualmente, en la Dirección de Administración de la AGC, la certificación por parte de la autoridad competente de la SECRETARÍA, de los servicios prestados en el área en que se desempeñe;

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

**RESOLUCIÓN AGC N° 236 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores de fecha 20 de julio de 2005, 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 se encuentra previsto, dentro del plan anual de capacitación aprobado oportunamente, el curso de Auditoría Integral;

Que la Comisión de Supervisión de la Dirección de Planificación dio su conformidad para contratar al Dr. CARLOS ZARLENGA como instructor externo, para dictar 4 cursos de Auditoría Integral, que tendrán doce horas de duración, cada uno y el presupuesto correspondiente asciende a \$ 4.320 (pesos cuatro mil trescientos veinte);

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 20 de julio de 2005, aprobó el gasto objeto de la presente;

Que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se encuentra facultado para la emisión de la presente, en virtud de lo prescripto en el artículo 145 de la ley N° 70.

POR ELLO,

**EL PRESIDENTE DE LA AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE**

ARTICULO 1º: APRUEBASE la contratación del docente Dr. CARLOS ZARLENGA, para la realización de cuatro (4) Cursos de Auditoría Integral, previstos en el Plan de Capacitación del año 2005, consistente en el dictado de 12 horas cátedra, cada uno, por una suma total de honorarios docentes de pesos cuatro mil trescientos veinte (\$ 4.320.-), a razón de pesos noventa (\$ 90) la hora de cátedra.

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

**RESOLUCIÓN AGC N° 237 /05**

BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 100.505/03 AGC-2005, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 20 de Julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Relevamiento de la Secretaría de Desarrollo Social. Subproyecto, Relevamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Secretaría de Desarrollo Social". Período bajo examen: Septiembre-diciembre de 2004. Proyecto 3.04.02 b;

Que el objeto del proyecto mencionado fue el Hardware, software y dispositivos de red en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Social;

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la CABA y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00. Asimismo, para el Relevamiento en análisis se utilizaron como base normativa -además de las señaladas -, las Normas Básicas de Auditoría de Sistemas de la AGCBA y, en forma subsidiaria las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la Dirección Estructuras Administrativas y Sistemas de Información y el Manual CISA. Edición 2003.

Que el objetivo de la auditoría fue relevar el área de sistemas de la Secretaría de Desarrollo Social y la implementación de sistemas de información y comunicaciones en dicho organismo, incluyendo su arquitectura tecnológica y organizativa, la seguridad en el resguardo de la información y los activos informáticos, las buenas prácticas administrativas, la organización y la continuidad del servicio informático y de comunicaciones;

Que el Área de Sistemas depende de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Desarrollo Social y se creó por Resolución 285 SDSOC 03 del 25/06/03 que fue derogada por Resolución N° 3/04 SDSOC. Los anexos de la Resolución 285 enumeraban funciones tales como atención al usuario, soporte de redes, seguridad informática y documentación técnica, capacitación, desarrollo y proyecto de obras informáticas. En el punto 4 Aclaraciones Previas, se expresa que la tarea se concentró en el

Área de Sistemas de la Secretaría de Desarrollo Social y en los Call Center de la Mujer y del Programa BAP. La Secretaría cuenta con gran cantidad de edificios cuyo tratamiento se realizó a través de la información provista desde el área de Sistemas antes mencionada;

Que es necesario aclarar que el proyecto Registro Único de Beneficiarios, que se efectúa con financiamiento del BID, en el marco del plan de modernización, no fue incluido en el presente relevamiento porque el mismo se desarrolla en la órbita de la Vicejefatura de Gabinete. El presente proyecto es objeto de estudio de la Dirección General de Control de Asuntos Institucionales y Partidos Políticos y ha sido incluido en la Planificación Anual 2005 con el número 5.05.13.;

Que las principales debilidades detectadas han sido divididas de la siguiente forma: a) Tecnologías de la Información: Organización; Software; Hardware; Red de datos; Continuidad de la operación y b) Telefonía: Aprovechamiento tecnológico; Organización: Secretaría, Call Center y Seguridad;

Que al respecto merecen destacarse las siguientes: a) Tecnologías de la Información. Organización: No disponen de una política de sistemas formal, así como tampoco de una política de seguridad y de resguardo de la información. La Secretaría tampoco cuenta con un proyecto informático ni tiene planes formales en la materia que determine los niveles de calidad internos y externos. (Debilidades 6.a.1, 2, 3, 4 y 5);

Que respecto del Software: El desarrollo de software no contempla la integración de la información dentro de la Secretaría y menos aún con el resto de los sistemas del GCBA. (Ds.6.a.6 y 7.);

Que con relación al Hardware: El inventario técnico actual de la Secretaría es parcial ya que no alcanza a la totalidad de las dependencias de la misma. No se dispone de un procedimiento formal de inventario técnico que asegure que el mismo se mantiene completo y actualizado con el equipamiento de todas las dependencias de la Secretaría. Esta debilidad también se verifica en las consideraciones del software, la electrónica de red y telefonía. (Ds. 6.a.8 y 9);

Que en cuanto a la Red de Datos: No se utilizan algunos sistemas del GCBA, como es el caso de los sistemas de información geográfica, impidiéndole a la Secretaría el acceso a información útil para el cumplimiento de sus objetivos. El cableado de red del edificio de Entre Ríos y Pavón no cuenta con corriente estabilizada y fuente de energía ininterrumpida (UPS), lo que atenta contra la seguridad física y la protección de la información (Ds. 6.a.10 y 11.);

Que según la Continuidad de la operación: No existe un procedimiento de respaldo de información (back up). Los procesos de resguardo que se ejecutan no cubren todo el espectro requerido para una adecuada continuidad de la operación y no aseguran la confidencialidad y disponibilidad de la información. No

disponen de plan de contingencia, de evacuación ni de desastre que contemple la seguridad física como tampoco de la información (Ds. 6.a. 12 y 13.);

Que las debilidades relativas al punto b) Telefonía: Aprovechamiento tecnológico: Hay desproporción entre los recursos asignados a las diferentes áreas. No se efectúan revisiones periódicas del nivel de prestación. No hay un área especializada. No hay niveles de control de las llamadas que se realizan ni de la facturación del prestador lo que podría efectuarse por medio de software tarifador interno (Ds. 6.b.14, 15, 16 y 17.);

Que en cuanto a la Organización: Secretaría: Nunca se evaluó la posibilidad de efectuar una contratación de servicio telefónico en términos de competencia por medio de licitación, ya que el mismo se encuentra desregulado. No se encuentran formalizadas las restricciones para las comunicaciones según la función. No hay personal que sepa de la existencia y del manejo del software asociado a las centrales (Ds. 6.b.18 y 19.);

Que respecto al Call Centers, se hace saber que: En el call center del BAP, las capacidades de la central se encuentran desaprovechadas y no se ha efectuado un estudio de su posible utilización. En el call center de la D. G. De la Mujer, el software para la registración de las llamadas, asociado al servicio que presta esta área quedó fuera de servicio por desperfectos en la PC en la que funcionaba. Tampoco existe bloqueo para llamadas de larga distancia ni a celular o 0610.(Ds. 6.b.20, 21, 22 y 23);

Que con relación a la Seguridad: No poseen plan contingente. No se encuentra evaluada la forma de suplir las comunicaciones básicas ante un posible colapso de las mismas producido por incendio, desperfecto eléctrico, o algún otro motivo. En el call center del BAP, los detectores de humo vinculados a una alarma contra incendio fueron desconectados debido a que se disparaban de forma irregular. Asimismo, carecen de luces de emergencia. El call center de la D. G. de la Mujer posee detectores de humo que no se encuentran en funcionamiento. (Ds. 6.b.24 y 25);

Que es necesario reconocer que son muchas más las carencias que las realizaciones en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's) dentro de la Secretaría de Desarrollo Social;

Que con relación a la organización, los esfuerzos para llevar a cabo las tareas relativas a las tecnologías de la información están dispersos y basados en el voluntarismo personal. Es necesario formalizar las áreas y las funciones ya que gran parte del tratamiento disperso de los diferentes temas se debe a la ausencia de responsabilidades claras. La Secretaría de Desarrollo Social no dispone de un Proyecto Informático y un plan de asignación de recursos humanos y financieros para una ejecución eficiente (funciones de seguridad informática y organización, evaluación para la incorporación racional de las novedades tecnológicas y capacitación para los integrantes del área de sistemas);

Que en cuanto al aprovechamiento de herramientas existentes, no se utilizan algunos sistemas disponibles en el GCBA, como los de información geográfica, y no cuentan con una conexión más importante para el acceso a Internet ya que el ancho de banda utilizado es bajo para la cantidad de usuarios existente;

Que con relación a la seguridad no se encuentran formalizadas las políticas a seguir, incluyendo los siguientes aspectos: resguardo, planes de contingencia, seguridad física y seguridad de la información, mediante mecanismos informáticos lógicos;

Que el servicio de telefonía no fue contratado en un marco de competencia de precios y servicios entre distintos proveedores. Se debiera minimizar el uso de líneas telefónicas analógicas, revisando y adecuando la dimensión de la central y la cantidad de líneas a las necesidades de cada sector. El edificio central no cuenta con una central única que permita una fluida comunicación entre todos los sectores y una adecuada administración;

Que, en resumen, se debiera aprovechar la escala que posee el GCBA fomentando la especialización funcional en todos sus aspectos y la integración de la información, tanto dentro de la Secretaría como de ésta con el resto del GCBA;

Que el Informe Preliminar fue analizado por la Comisión de Supervisión respectiva, habiendo reunido las condiciones técnicas para ser remitido al ente auditado, mediante Nota AGCBA N° 1204/05 a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal y mediante Nota AGCBA 1203/05, fue enviado a la Secretaría de Desarrollo Social, a los fines que el organismo auditado, dentro del plazo de diez (10) días, haga uso de su derecho a formular los descargos, comentarios y/u observaciones que estime pertinente con relación al texto del Informe;

Que el organismo auditado efectuó su descargo que fue analizado por el equipo de auditoría que propuso modificaciones a las debilidades 10 y 12 y, una vez corregidas, la Comisión de Supervisión citada ha ordenado su pase a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, emitiendo su Dictamen DGLegales N° 82/05, del que surge como conclusión que: "... por tratarse de un Informe de Relevamiento, a criterio de esta Instancia no median elementos de juicio suficientes para recomendar el inicio de acciones en sede administrativa, conforme los términos del Art. 136 Inc. k de la Ley 70....No obstante, sugiere remitir copia del Informe Final al Señor Jefe de Gobierno, a los efectos que estime corresponder";

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 20 de julio de 2005, ha aprobado la redacción final del Informe y la remisión de la copia del mismo al Señor Jefe de Gobierno, sugerida por la Dirección General de Asuntos Legales en su Dictamen;

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

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado **“Relevamiento de la Secretaría de Desarrollo Social. Subproyecto, Relevamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Secretaría de Desarrollo Social”**. Período bajo examen: Septiembre-diciembre de 2004. Proyecto 3.04.02 b, con Informe Ejecutivo;

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del informe aprobado, como así también, una copia del mismo al Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a los efectos que estime corresponder.

ARTÍCULO 3º: Publíquese el informe aprobado en la página de Internet de ésta Auditoría.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC N° 238 /05**



BUENOS AIRES, 20 de Julio de 2005

**VISTO:** el Expediente N° 100.504/23 AGC-2004, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 20 de Julio de 2005, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que por el expediente citado se ha producido Informe Preliminar denominado "Seguimiento del Proyecto 3.12.02.00 Gestión del Programa Asistencia a los Sin Techo". Período examinado: Año 2004. Proyecto 3.04.16;

Que el objeto del proyecto fue evaluar las medidas de corrección implementadas y relacionadas con las observaciones vertidas en el Informe arriba mencionado;

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

Que el objetivo de la auditoría fue relevar y analizar las acciones implementadas por las Direcciones Generales Sistema de Atención Inmediata y de Fortalecimiento Familiar, sobre los aspectos de gestión observados en el Informe Final de Auditoría Proyecto 3.12.02.00, referidos a los Servicios Públicos Primarios N° 36 Emergencia Habitacional, N° 37 Asistencia a los Sin Techo, N° 38 Asistencia Directa Inmediata y N° 39 Apoyo a Familias en situación de calle. Además, el Programa de Apoyo Habitacional creado por Dto. 1234/04;

Que las Unidades Ejecutoras son la Dirección General Sistema de Atención Inmediata, dependiente de la Subsecretaría de Promoción e Integración Social; la Dirección General de Fortalecimiento Familiar, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Social y Comunitaria (según modificación de estructura introducida por el Decreto N° 106/05) de la Secretaría de Desarrollo Social;

Que el Programa Integrador para personas o grupos familiares en situación de "emergencia habitacional", creado por Decreto N° 607/97 sufrió modificaciones con posterioridad a la intervención de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, en el mes de noviembre de 2001. Los responsables del Programa introdujeron modificaciones en los circuitos administrativos con el fin de corregir

debilidades detectadas y expuestas en el primer Informe de Auditoría. Sin embargo, la modificación más significativa la incorporó el Decreto N° 895/02 que estableció la prohibición de nuevos ingresos a la modalidad de alojamiento transitorio en hoteles y dispuso el otorgamiento de subsidios con fines habitacionales. En igual sentido el Decreto N° 1234/04 otorga subsidios a personas o familias alojadas en hoteles clausurados. Finalmente, el Decreto 97/05 extiende el alcance del Decreto 1234/04 a los alojados en todos los hoteles;

Que estas modificaciones significan, en términos concretos, que a partir de su implementación, no quedarían más beneficiarios de estos programas alojados en hoteles contratados por el Gobierno de la Ciudad. En este sentido hay que tener en cuenta lo ya advertido por la propia Unidad de Auditoría Interna en su Informe N° 1/2003 cuando expresa: "...Teniendo en cuenta que la población a la cual se dirige el Programa está compuesta en su gran mayoría de familias cuyos ingresos son escasos o nulos y, que los destinos dados con mayor frecuencia son el ingreso o permanencia en habitaciones de hotel y/o el alquiler de una vivienda, estas familias, en un lapso de aproximadamente 6 meses desde que se otorga el subsidio, se encontrarían en una situación de calle similar a la que encontraban al momento de haber solicitado dicho subsidio. Lo descripto implica que el Programa está otorgando soluciones de carácter temporario, sin prever soluciones habitacionales definitivas, por ejemplo: desarrollar proyectos habitacionales viables desde la Coordinación, a fin de generar propuestas concretas a los beneficiarios;

Que, por otra parte, los hogares propios, ven disminuida su capacidad de alojamiento, -de por sí baja respecto de la demanda-, debido a las malas condiciones edilicias en las que se encuentran;

Que respecto de las situaciones que –a juicio de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires- ameritaban la instrucción de un sumario por su gravedad, la Secretaría de Desarrollo Social no actuó con la diligencia y celeridad que hubiese sido dable esperar y, finalmente, de las 32 Observaciones marcadas en el Informe de Auditoría original, 14 se levantaron, 17 se mantuvieron y sobre una no se emitió opinión;

Que se hace saber, según lo detalla el equipo auditor, como Aclaraciones Previas, que el período transcurrido entre la aprobación del Informe de Auditoría de Gestión y el comienzo del Seguimiento que aquí se evalúa, se introdujeron cambios y ampliaciones en el marco normativo de los Programas a controlar, entre los que se destaca la sanción del Decreto N° 1234/04 (BOCBA N° 1985), que crea el Programa de Apoyo Habitacional destinado a efectivizar la Asistencia de las Personas Alojadas en los Hoteles donde se disponga o haya dispuesto la clausura administrativa. A tales fines, los beneficiarios podrán elegir entre un subsidio que no podrá ser inferior a los \$ 5.000, ni superior a los \$ 15.000 o por un mutuo con garantía hipotecaria de hasta \$15.000, por persona sola o de \$ 30.000 por familia;

Que el mencionado Decreto crea la Unidad Ejecutora que se encuentra integrada por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, de Hacienda y Finanzas, de Jefatura de Gabinete, la Escribanía General y la Subsecretaría de Control Comunal, quienes tienen a su cargo la evaluación de las situaciones particulares y el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa mencionado;

Que sin embargo, la muestra de 55 expedientes que representa el 25% de los subsidios entregados, tiene la particularidad que en las actuaciones no consta la documentación respaldatoria del seguimiento que debiera efectuar la Unidad citada. Posteriormente, el Decreto N° 97 del 24/01/05 amplía los alcances del Decreto N° 1.234/04 a las familias que hubiesen optado por permanecer alojados en Hoteles que no se encontraban clausurados administrativamente;

Que se indica que los Hogares propios del GCBA (26 de julio, Dormi Rawson y Félix Lora), presentan serios riesgos en su estructura edilicia, en algunos casos desde hace varios años. Los hallazgos detectados dan cuenta de fallas en la seguridad, higiene y funcionamiento similares a los observables en los hoteles contratados por la Secretaría de Desarrollo Social y sobre los que la Dirección General de Fiscalización y Control labró actas, realizó intimaciones y/o clausuras totales o parciales. No obstante esto, se verificó que en el caso de los hogares dependientes del Gobierno de la Ciudad, esta verificación no se llevó a cabo;

Que a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas oportunamente- estratificar el presente estudio mediante los siguientes criterios: El progreso no es satisfactorio. El progreso es incipiente. El progreso es satisfactorio.

Que en consecuencia, el seguimiento de las 32 “Observaciones” y “Recomendaciones” efectuadas arroja el siguiente resultado: el progreso no es satisfactorio: 17; el progreso es satisfactorio: 14; no se encuentran los elementos necesarios para emitir opinión: 1;

Que con relación al seguimiento de observaciones y, en cuanto a las generales, se hace saber que el Programa carece de una base de datos única que garantice el control del registro y derivación, considerando que existen tres vías alternativas de ingreso de beneficiarios. Si bien, el descargo del Auditado da cuenta que el Decreto N° 895/02 dispone, en el Programa de Atención a los Sin Techo, un registro de los beneficiarios y sus familias, esta AGCBA mantiene su observación ya que considera que el Decreto involucra únicamente a las personas alojadas en Hoteles siendo que *“... la problemática que abordan estos programas también involucra a las personas alojadas en hogares propios, hogares conveniados (ONG’s) y dormis”* (Obs. 1);

Que respecto de la observación que indicaba las deficiencias en la relación asistente/asistido de 1/350, se detectó que si bien el Programa de Apoyo Habitacional incorporó 10 contratados, estos recursos humanos se encuentran afectados solamente a las familias incluidas en el Decreto N° 1234/04 y no al

resto de los beneficiarios donde la proporción asistente/asistido es de 1/535, lo que significa un empeoramiento de la relación anterior, implicando un grado de avance no satisfactorio a la recomendación efectuada anteriormente (Obs. 2);

Que con relación a las observaciones referidas a Hogares, se hace saber que daba cuenta que los Hogares y Dormis propios del GCBA alojaron menos de lo que daba su capacidad debido a problemas edilicios y a cuestiones de tipo administrativas. Con el seguimiento realizado por el equipo auditor se ha constatado que continúan las deficiencias en infraestructura e higiene que hace que el examen tenga un grado de avance no satisfactorio para esta AGBA (Obs. 10);

Que respecto al Dormi Rawson, funciona de 18 hs. a 8 hs., donde las personas se retiran después del desayuno. Las estadísticas indican que de las 70 personas alojadas el 25% padecen patologías psiquiátricas y el 15% son gerontes, careciendo el Programa auditado de una red institucional donde derivar a estas personas que permanecen en la calle hasta que regresen al Dormi. El presente seguimiento informa que la situación verificada por el equipo de auditoría persiste, ya que las personas mayores de 60 años no encuentran vacantes en los hogares geriátricos dependientes del GCBA, lo que permite inferir que el problema tiende a cronificarse. El avance es no satisfactorio, manteniéndose la observación (Obs.11);

Que con relación a las observaciones referidas a Hoteles, se hace saber que se informaba del hacinamiento de los beneficiarios en los hoteles contratados por el GCBA y de la falta de control tanto por los responsables del Programa de la calidad del servicio brindado, como de la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones. El Seguimiento indica que la Auditoría pudo verificar mediante un nuevo Relevamiento, que si bien disminuyó la cantidad de alojados, los cuatro casos en los se cuentan con el dato de plazas habilitadas, están excedidos en cantidad de alojados. En atención a ello, debe advertirse que a fs. 176, en el punto 3 del acápite denominado "Aclaraciones Previas" el Informe aclara que durante el ejercicio 2004 la DGVyH inspeccionó el 66% de un total de 131 hoteles. No obstante, y en virtud de las consideraciones vertidas el grado de avance no es satisfactorio, conforme la evaluación realizada por este Organismo de Control (Obs. 15);

Que el padrón de hoteles habilitados por la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones no contiene el registro de la totalidad de hoteles que se encuentran en esa condición (sin indicación de número de plazas, no empadronados, etc). El seguimiento realizado por esta AGCBA destaca que *"A excepción de las clausuras, se pudo verificar-en el padrón de hoteles puesto a disposición del Equipo de Auditoría por la (ahora denominada) Dirección General de Habilitaciones y Permisos- que los hoteles de la lista permanecen en la misma situación en la que se encontraban cuando se emitió el Informe Original. El avance es no satisfactorio..."* (Obs. 16);

Que se informó la sobreocupación en determinados hoteles y se recomendaba la derivación de los beneficiarios a los establecimientos hoteleros sólo hasta el máximo de las plazas habilitadas. El seguimiento constató que si bien la Secretaría efectuó los traslados, con motivo de algunas clausuras y disminución del número de beneficiarios, los hoteles que tienen plazas habilitadas siguen sobrepasados en su capacidad de alojamiento, resultando no satisfactorio su avance (Obs. 17);

Que se daba cuenta que a pesar de que la mayoría de los beneficiarios del Programa son niños, éste no prevé relaciones con redes sociales de manera institucional. Durante el relevamiento se detectaron en los hoteles niños sin que los adultos se encontraran en el lugar. En ese sentido, el Seguimiento expone que la UAI de la Secretaría de Desarrollo Social realizó un procedimiento a fin de verificar la asistencia de los menores a los establecimientos escolares, así como también, el cumplimiento de los planes de vacunación. La UAI observa que en un 23% de los legajos de la muestra no se acredita la asistencia de los niños a la escuela y en un 20% no se acredita el cumplimiento del plan de vacunación. Es por eso, que esta AGCBA califica el grado de avance como no satisfactorio (Obs. 25);

Que se indicaba que la cláusula sexta “*in fine*” de los convenios firmados con la ONG’s “Solidaridad en el Sur” y “SIPAM” establece que el GCBA notificará el procedimiento para la rendición del Subsidio. En el Seguimiento el comentario del equipo de Auditoría expone que no existe un circuito normatizado para la rendición de los subsidios. Por lo que el grado de avance es no satisfactorio (Obs. 28);

Que se indicaba que la Comisión Directiva de la Asociación Civil Solidaridad en el Sur -que firmara un Convenio con el GCBA en el marco del “Programa Integrado para personas o grupos de familias que carecen de viviendas y permanecen en la calle”- está conformada por 8 miembros de los cuales 7 fueron y son empleados del GCBA, de la Dirección General de Políticas Sociales, en contradicción con lo dispuesto por la Ley 471 y el Art. 4 de la Ley 70. En ese sentido, a pesar de lo informado por el Auditado en cuanto a que promovió el inicio del Expediente N° 57364/01, requiriendo la intervención de la Procuración General, el Comentario de esta AGCBA es concluyente; *“Esta Auditoría General de Buenos Aires, mediante la nota AGCBA N° 894/05 ha solicitado información a la Procuración General acerca de la resolución recaída sobre el Expediente N° 57.364/01. De todos modos se aprecia la falta de interés del organismo auditado por conocer el curso seguido por el mencionado expediente, toda vez que en cuatro años no efectuó reclamo alguno. El avance no es satisfactorio”* (Obs. 32-);

Que el Informe Preliminar fue analizado por la Comisión de Supervisión respectiva, habiendo reunido las condiciones técnicas para ser remitido al ente auditado, mediante Nota AGCBA N° 1053/05 a la Subsecretaría de Promoción e Integración Social, mediante Nota AGCBA N° 1055/05, fue enviado a la Subsecretaría de Gestión Social y Comunitaria y por Nota AGCBA N° 1054/05 a la Secretaría de Desarrollo Social, a los fines que el organismo auditado, dentro

del plazo de diez (10) días, haga uso de su derecho a formular los descargos, comentarios y/u observaciones que estime pertinente con relación al texto del Informe;

Que el organismo auditado efectuó su descargo, el que fue analizado por el equipo de auditoría que no propuso modificaciones, la Comisión de Supervisión citada ha ordenado su pase a la Dirección General de Asuntos Legales;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales, emitiendo su Dictamen DGLegales N° 78/05, del que surge como conclusión que: "...recomienda remitir copia del presente Informe de Seguimiento a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, en atención a lo descripto en la Obs. 32 con respecto a la investigación realizada por ese Organismo y que tramita por ante el Expediente N° 57.364/01. Asimismo, .. sugiere remitir copia del Informe Final al Juzgado de Instrucción N° 23, Secretaría N° 158, por el que tramita la Causa N° 67009/01, a fin de perfeccionar la información brindada por esta AGCBA en ocasión del Informe correspondiente al Proyecto N° 3.12.02.00, que diera origen al presente Informe de Seguimiento.";

Que el Colegio de Auditores, en su sesión del 20 de julio de 2005, ha aprobado la redacción final del Informe y la remisión de las copias del mismo, de acuerdo a la sugerencia formulada por la Dirección General de Asuntos Legales en su Dictamen;

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

#### **RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Informe Final de Auditoría denominado "**Seguimiento del Proyecto 3.12.02.00 Gestión del Programa Asistencia a los Sin Techo**". Período examinado: Año 2004. Proyecto 3.04.16, con Informe Ejecutivo;

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

ARTÍCULO 3º: Remítase copia del presente Informe de Seguimiento a:

1. La Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, en atención a lo descripto en la Obs. 32 con respecto a la investigación realizada por ese Organismo y que tramita por ante el Expediente N° 57.364/01.

2. Al Juzgado de Instrucción N° 23, Secretaría N° 158, por el que tramita la Causa N° 67009/01, a fin de perfeccionar la información brindada por esta AGCBA en ocasión del Informe correspondiente al Proyecto N° 3.12.02.00, que diera origen al presente Informe de Seguimiento.

ARTÍCULO 4°: Publíquese el informe aprobado en la página de Internet de ésta Auditoría.

ARTÍCULO 5°: Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN-AGC N° 239 /05**