

"2014, Año de las Letras Argentinas"



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.12.15

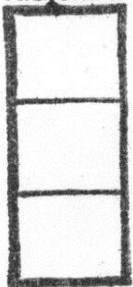
**SUBSECRETARIA DE
PLANEAMIENTO Y CONTROL
DE GESTIÓN**

Auditoría de Gestión

Período 2011

Buenos Aires, Mayo 2014

AGCBA



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PRESIDENTE

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES

Dr. Santiago de Estrada

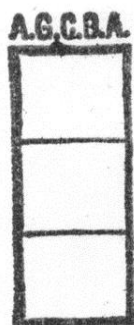
Ing. Juan Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó



Código de Proyecto:

5.12.15

Nombre del Proyecto:

“Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión” Auditoría de Gestión, Período 2011. Programas N° 23 y N° 24

Objeto:

Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión

Objetivo:

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas en términos de eficacia y eficiencia.

Alcance:

Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión.

Tareas de Campo: 14 de mayo de 2013 al 31 de octubre de 2013

Director de Proyecto:

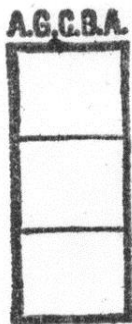
Dr. Claudio Lacamoira.

Equipo Designado:

Auditor Supervisor: Cdor. Ignacio Jorge Nebel

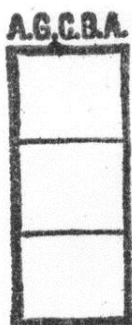
Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 21 de mayo de 2014.

RESOLUCIÓN AGC N° 223/14

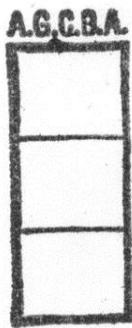


INFORME EJECUTIVO

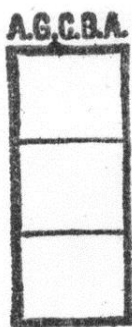
Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mayo de 2014
Código del Proyecto	5.12.15
Denominación Proyecto	Subsecretaría de Planificación y Control del Gestión
Período examinado	Año 2011
Jurisdicción	21 Jefatura de Gabinete de Ministros, Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión Programa N° 23 Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria, y Programa N° 24 Planificación Estratégica.
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficacia y eficiencia.
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión.
Limitaciones al Alcance.	<p>El cambio de estructura funcional en el transcurso del período a auditar, origina la imposibilidad de comparar distintas gestiones para la elaboración de indicadores.</p> <p>En el período 2008-2009-2010 no existía a nivel presupuestario el Programa N° 24, lo cual resulta una imposibilidad para medir la gestión. Asimismo con anterioridad al 2009 el programa N° 24 no tenía relación con las funciones del actual programa. En relación al Programa N° 23 en los años 2008 y 2009 se identificó como Programa N° 30. Mientras que el Programa N° 24 era identificado como Programa N° 23 en los años 2008/2009 y Programa N° 31 en el período 2010.</p> <p>La ausencia de respaldo de las tareas informadas como realizadas durante el año 2011, adicionado a la falta del aporte del Informe requerido por el art. 25 de la Ley 70 por parte del Subsecretario saliente, configuran una limitación a las tareas realizadas tendientes a medir la gestión del área auditada. El cambio de estructura funcional en el transcurso del período a auditar, origina la imposibilidad de comparar distintas gestiones para la elaboración de indicadores.</p> <p>La ausencia de respaldo de las tareas informadas como realizadas durante el año 2011.</p>
Tareas de campo	Desde 11 de marzo de 2013 al 30 de agosto de 2013.



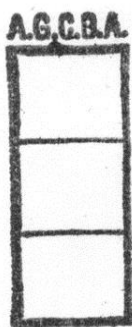
<p>Aclaraciones Previas.</p>	<p>La Ley N° 2506 del año 2007, es la norma mediante la cual se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de los cuales se encuentra el Ministerio de Coordinación o Jefatura de Gabinete de Ministros</p> <p>Se deja constancia que a través del Decreto N° 2075/07 se aprueba la estructura organizativa, dependiente del Poder Ejecutivo. Mediante este decreto dependen del Jefe de Gabinete de Ministros, entre otras Subsecretarías, la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico y la Subsecretaría de Control de Gestión.</p> <p>De la primera de ellas depende entre otras Direcciones Generales la Dirección General de Planificación Estratégica. Mientras que de la segunda Subsecretaria dependen las Direcciones Generales de Tablero de Control y Evaluación del Gasto.</p> <p>Posteriormente por el Decreto N° 1150/GCABA/09, la Subsecretaría de Control de Gestión pasó a denominarse Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión. Y a su vez se transfiere de la órbita de la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico a la Subsecretaría de Control de Gestión, la DG de Planificación Estratégica.</p> <p>Con fecha 17/11/2011 se sanciona la Ley N° 4013, que deroga la Ley N° 2506 y que crea la nueva ley de Ministerios. A través del Decreto 660/GCABA/11 del 10/12/2011, se aprueba la estructura orgánica funcional del Poder Ejecutivo.</p> <p>Quedando así la estructura de las áreas auditadas de la siguiente forma: dependiente de la Jefatura de Gabinetes de Ministros, quedó la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión de la cual dependen las siguientes Direcciones Generales: Control de Gestión, Evaluación del Gasto y Planificación Estratégica.</p> <p>La Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión que involucra a los a los Programas N° 2 “Actividades Comunes a los Programas 22, 23 y 24”, N° 22 “Monitoreo de la Gestión”, N° 23 “Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria” y N° 24 “ Planificación Estratégica”.</p> <p>El objeto de la presente auditoría son los últimos programas antes detallados.</p> <p>Se deja constancia que el Programa N° 23 era identificado como Programa N° 30 en los años 2008 al 2009. Mientras que el Programa</p>
------------------------------	---



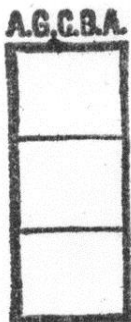
<p>Aclaraciones Previas</p>	<p>Nº 24 dependiente de la Subsecretaria de Planeamiento Estratégico durante el período 2008- 2010; denominación Planeamiento Estratégico y el Nº de Programa era en los 2008 y 2009 el Nº 23, y en el año 2010 Programa Nº 31. A partir del año 2011 pasa a depender de la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión.</p> <p>Para el ejercicio 2011 los programas objeto de la presente auditoría tuvieron el carácter de programas instrumentales, por lo tanto careció de metas físicas. En virtud de ello resulta inviable evaluar la eficiencia de sus resultados</p> <p>A partir de la entrada en vigencia de la Ley Nº 4013 y el Decreto Nº 660/11 se establecen las siguientes funciones:</p> <p>Dirección General Evaluación del Gasto. (Programa Nº 23)</p> <p>Descripción de Responsabilidades Primarias</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar e implementar mecanismos y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, enfocándose en la rentabilidad social del gasto. ▪ Realizar la evaluación ex – post de los principales programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ▪ Coordinar con el Ministerio de Hacienda la correcta implementación del Plan de Acción del Gobierno en el presupuesto general de gastos y cálculos de recursos. ▪ Llevar adelante, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Hacienda, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto corriente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ▪ Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete. ▪ Identificar, formular y evaluar los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de
-----------------------------	---



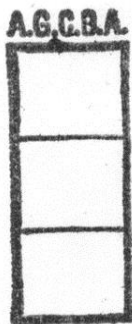
	<p>Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área. <p>Dirección General de Planificación Estratégica. (Programa Nº 24)</p> <p>En sus inicios dicha Dirección dependía de la Subsecretaría Modernización de la Gestión Pública. A posteriori el Decreto 1150/DGCABA/2009, la pasa a la órbita de la Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión.</p> <p>Descripción de Responsabilidades Primarias</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir al Subsecretario en la elaboración del Plan Estratégico anual del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asistir al Subsecretario en la coordinación de los Planes Estratégicos anuales de todas las áreas de Gobierno, verificando la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan Estratégico de la Administración. Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos. Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo de Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de Gobierno, ponderando la importancia y pertinencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico de Gobierno. Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
--	---



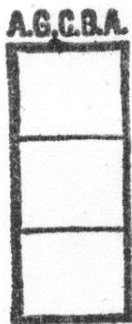
	<p>Presupuesto:</p> <p>Programa N° 23</p> <table border="1" data-bbox="597 449 1497 674"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPA</th> <th colspan="4">INCISO</th> <th rowspan="2">TOTAL GENERAL</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vigente</td> <td>711.796,00</td> <td>20.412,00</td> <td>39.818,00</td> <td>41.000,00</td> <td>813.026,00</td> </tr> <tr> <td>Devengado</td> <td>711.791,41</td> <td>20.030,87</td> <td>34.562,66</td> <td>2.095,71</td> <td>768.480,65</td> </tr> </tbody> </table> <p>Programa N° 24</p> <table border="1" data-bbox="602 772 1492 1003"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPA</th> <th colspan="4">INCISO</th> <th rowspan="2">TOTAL GENERAL</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vigente</td> <td>1.071.142,00</td> <td>18.129,00</td> <td>21.012,00</td> <td>21.450,00</td> <td>1.131.733,00</td> </tr> <tr> <td>Devengado</td> <td>1.071.136,98</td> <td>18.107,66</td> <td>20.313,23</td> <td>311,90</td> <td>1.109.869,77</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL	1	2	3	4	Vigente	711.796,00	20.412,00	39.818,00	41.000,00	813.026,00	Devengado	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65	ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL	1	2	3	4	Vigente	1.071.142,00	18.129,00	21.012,00	21.450,00	1.131.733,00	Devengado	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77
ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL																																								
	1	2	3	4																																									
Vigente	711.796,00	20.412,00	39.818,00	41.000,00	813.026,00																																								
Devengado	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65																																								
ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL																																								
	1	2	3	4																																									
Vigente	1.071.142,00	18.129,00	21.012,00	21.450,00	1.131.733,00																																								
Devengado	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77																																								
<p>Observaciones Principales.</p>	<p>De las tareas desarrolladas, en el ámbito del organismo auditado se han podido detectar las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIONES.</p> <p>7.1 Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los cargos gerenciales de las áreas auditadas, no fueron cubiertos a través del llamado a concurso. 2. Se ha constatado que el organismo no ha procedido a la carga del compromiso preventivo del presupuesto en ninguno de los dos programas la carga del compromiso preventivo. 3. De la lectura de los Decretos N° 660/2011 y N° 123/2012, existen en las áreas auditadas funciones que son propias de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE). 																																												



<p>Observaciones Principales.</p>	<p style="text-align: center;">7.2 Dirección General de Evaluación del Gasto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de Manuales de Procedimientos aprobados. 2. La Dirección General de Evaluación del Gasto no posee circuitos formales de trabajo. 3. En cumplimiento de sus responsabilidades primarias se desprende el deber de elaborar Informes. La información aportada no reúne las características para ser considerada como tal. Se emite información sin procesar. 4. Los procesos generados en el área de Evaluación del Gasto, no poseen procedimientos regulados que determinen claramente el desarrollo de los mismos. 5. Las acciones desarrolladas no cuentan con la documentación que respalden las mismas, y los procedimientos para el seguimiento y medición de los resultados, como así tampoco los registros que se debieran generar, en función de las tareas efectuadas. 6. La DG de Evaluación del Gastos, efectúa asesoramiento de tipo informal a los distintos Ministerios en las distintas actividades que desarrolla 7. Las tareas desarrolladas por la Dirección General, a los fines de alimentar el Tablero de Comando dependiente de la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión no se encuentran establecidas a través de normas que determinen claramente los objetivos y responsables involucrados, como así también los registros que se deben generar y que sirvan de sustento de las mismas. 8. La Dirección General, efectúa tareas de asesoramiento no formales, en relación al Plan de Mejoras del Gobierno, dichas actividades no cuentan con procedimientos preestablecidos y con los objetivos buscados. 9. No se ha determinado los procedimientos en lo que respecta a la participación de la DGE GAS en el Plan de Mejora del Gasto. 10. No existe procedimiento normado, en lo que respecta a la
-----------------------------------	--



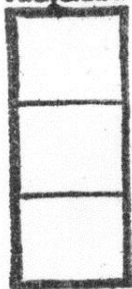
	<p>participación en el proceso de elaboración del presupuesto anual.</p> <p>11. Dentro de las actividades desarrolladas declaran la intención de medir: la eficiencia, eficacia y economía del gasto. A esos propósitos, no fue informado como los realiza, ni fue aportada la documentación respaldatoria de dicha tarea.</p> <p>12. No se ha constatado el cumplimiento de la responsabilidad primaria, en lo que respecta a la realización de la evaluación ex post de los principales programas y proyectos del GCABA.</p> <p>13. No se aportó documentación respaldatoria sobre las consultas que debieron efectuarse a las distintas áreas que reciben la información generada.</p> <p>14. Dentro de sus funciones está la de aportar información al Modelo de Proyecciones Económico Financiero en forma conjunta con la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, al respecto no fue aportada documentación de respaldo sobre su cumplimiento.</p> <p>15. Del análisis del inventario, surge una diferencia de \$ 4.299,88. La misma surge del total del rubro¹ informado por \$ 29.240,24 y de la suma de los componentes de dicho rubro que asciende a \$ 24.940,36.</p> <p>16. Los libros auditados presentaron: inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto</p> <p>17. En lo que respecta a la utilización de las cajas chicas se observa que el 61.9% fue utilizada para alimentos.</p> <p>18. Los comprobantes que respaldan los gastos en cajas chicas fueron en total 345, de los cuales 240 no fueron efectuados a nombre del área auditada, lo que representa un 69.57% del total.</p>
--	---



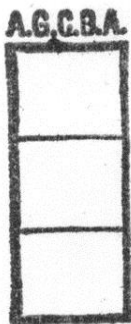
7.3 Dirección General de Planificación Estratégica.

1. El área no posee Manuales de Procedimientos.
2. Falta de circuitos administrativos.
3. En cumplimiento a sus responsabilidades primarias no se ha articulado con el Consejo del Plan Estratégico actividades o tareas conjuntas.
4. El proceso de Planificación de Planes Estratégicos y el Plan de Acción de Gobierno del cual participa la DGPLE en su armado, resulta informal y falto de respaldo documental.
5. La Dirección, efectúa asesoramientos de tipo informal a los distintos Ministerios en distintas actividades que desarrolla.
6. No se elaboran informes de las tareas que realizan en sus distintas etapas.
7. No se ha establecido los procedimientos que den soporte normativo, que a su vez respalden su participación en el proceso de elaboración del Plan de Gobierno y de Planificación de Planes Estratégicos.
8. No se han establecido pautas normativas que eviten la superposición de funciones entre las distintas áreas gubernamentales.
9. Las tareas desarrolladas por la Dirección a los fines de alimentar el Tablero de Comando dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, no se encuentran establecidas a través de normas que establezcan claramente los objetivos y responsables involucrados.
10. En relación a las cajas chicas el 65.34% corresponden a gastos en alimentos.
11. Del total de comprobantes respaldatorios, 480 representan el 89.90%, y no están emitidos a nombre del área analizada.
12. En el Programa Nº 24 DGPLE, en la Dirección Operativa de

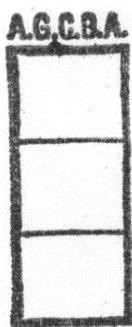
AGCBA



	<p>Planificación Anual, no fue nombrado el responsable del área.</p> <p>13. No fueron aportados los planes operativos “Iniciativas y proyectos 2012”.</p> <p>14. Los libros auditados presentaron: Inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto.</p> <p style="text-align: center;">7.4 Edilicias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carece de planos de evacuación aprobados y ubicados estratégicamente, y de luces de emergencia. 2. El edificio carece de un croquis de todas las plantas ubicado en los pasillos, bien visible y de los números de emergencia como bomberos, policía, Defensa Civil, y SAME ubicados en un lugar visible. (Ley 1346/2004) 3. Con respecto a las bocas de incendio, se observó que cada piso cuenta con un compartimento. Surge en este sentido la observación, que los mismos, deberían tener llave, ya que se ha visualizado la falta de algunos elementos. (Ley 1346/2004) 4. Falta de accesos en lo relativo a la adaptación de las instalaciones para discapacitados: 5. El edificio no cuenta con un libro de inspección. 6. No se realizaron cursos de capacitación y simulacros en lo referente a la evacuación de edificios en casos de emergencias. 7. En referencia a las instalaciones eléctricas y tableros, se observó que en el acceso al subsuelo del edificio hay un tablero sin tapa, con cables con tensión sobre la baranda de la escalera.
--	--



<p>Conclusión</p>	<p>La Jefatura de Gabinete de Ministros asiste al Jefe de Gobierno en el seguimiento de los planes y control de gestión del Gobierno. Asimismo el Jefe de Gabinete es asistido por la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión de cual dependen las dos Direcciones objeto de la presente auditoria.</p> <p>Las Direcciones Generales de Evaluación del Gasto y de Planificación Estratégica constituyen dos áreas que sirven de apoyo para la toma de decisiones de la Administración y brindar a su vez elementos para el soporte de la gestión.</p> <p>La Dirección de General del Gasto tiene como objetivo el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria e ingresos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mientras que la Dirección de Planificación Estratégica tiene como fin elaborar el Plan Estratégico de Gobierno.</p> <p>Dada la envergadura de las funciones asignadas a dichas área y la relevancia de la información a suministrar para la correcta toma de decisiones, de la auditoría efectuada surge que los procesos que se desarrollan en ambas direcciones resultan carentes de procedimientos normados y de circuitos administrativos formales aprobados, resultando el desarrollo de las tareas de carácter informal y falta de sustento administrativo y documental.</p> <p>Dicha informalidad conjuntamente con informes generados con poco análisis o elaboración por parte de los auditados resultan escasos para esta AGCBA ya que se llega a productos finales complejos como el Plan anual de Gestión sin poder identificar los circuitos y contenidos formales utilizados.</p>
-------------------	---



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN
PROYECTO N° 5.12.15**

DESTINATARIO

Señora
Presidente de la
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires efectuó un examen del Organismo “Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión” Programa N° 23 Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y Programa N° 24 Planificación Estratégica, con el objetivo que se describe en el siguiente acápite.

1.- OBJETO

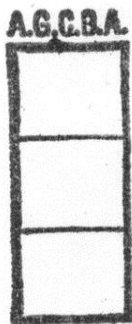
“Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión” Programa N° 23 Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria, y Programa N° 24 Planificación Estratégica .

2.- OBJETIVO

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficacia y eficiencia.

3.- ALCANCE DEL EXAMEN

Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión



4.- LIMITACIONES AL ALCANCE

El cambio de estructura funcional en el transcurso del período a auditar, origina la imposibilidad de comparar distintas gestiones para la elaboración de indicadores.

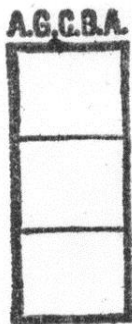
En el período 2008-2009-2010 no existía a nivel presupuestario el Programa N° 24, lo cual resulta una imposibilidad para medir la gestión. Asimismo con anterioridad al 2009 el programa N° 24 no tenía relación con las funciones del actual programa. En relación al Programa N° 23 en los años 2008 y 2009 se identificó como Programa N° 30. Mientras que el Programa N° 24 era identificado como Programa N° 23 en los años 2008/2009 y Programa N° 31 en el período 2010.

La ausencia de respaldo de las tareas informadas como realizadas durante el año 2011, adicionado a la falta del aporte del Informe requerido por el art. 25 de la Ley 70 por parte del Subsecretario saliente, configuran una limitación a las tareas realizadas tendientes a medir la gestión del área auditada.¹

5.- PROCEDIMIENTOS

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Análisis del marco normativo.
- Requerimiento de información al organismo auditado.
- Relevamiento y evaluación del ambiente de control.
- Cruzamiento de información.
- Comprobaciones matemáticas.
- Entrevistas a funcionarios.
- Análisis horizontal y vertical presupuestario.
- Compulsa de documentación respaldatoria.
- Elaboración de fichas de relevamiento.
- Cuestionarios.
- Relevamiento edilicio.
- Inspecciones oculares.



6.- ACLARACIONES PREVIAS

La Ley N° 2506 del año 2007, es la norma mediante la cual se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de los cuales se encuentra el Ministerio de Coordinación o Jefatura de Gabinete de Ministros

Se deja constancia que a través del Decreto N° 2075/07 se aprueba la estructura organizativa, dependiente del Poder Ejecutivo. Mediante este decreto dependen del Jefe de Gabinete de Ministros, entre otras Subsecretarías, la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico y la Subsecretaría de Control de Gestión.

De la primera de ellas depende entre otras Direcciones Generales la Dirección General de Planificación Estratégica. Mientras que de la segunda Subsecretaría dependen las Direcciones Generales de Tablero de Control y Evaluación del Gasto.

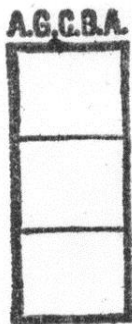
Posteriormente por el Decreto N° 1150/GCABA/09, la Subsecretaría de Control de Gestión pasó a denominarse Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión. Y a su vez se transfiere de la órbita de la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico a la Subsecretaría de Control de Gestión, la DG de Planificación Estratégica.

Con fecha 17/11/2011 se sanciona la Ley N° 4013, que deroga la Ley N° 2506 y que crea la nueva ley de Ministerios. A través del Decreto 660/GCABA/11 del 10/12/2011, se aprueba la estructura orgánico funcional del Poder Ejecutivo.

Quedando así la estructura de las áreas auditadas de la siguiente forma: dependiente de la Jefatura de Gabinetes de Ministros, quedó la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión de la cual dependen las siguientes Direcciones Generales: Control de Gestión, Evaluación del Gasto y Planificación Estratégica.²

La Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión que involucra a los a los Programas N° 2 “Actividades Comunes a los Programas 22, 23 y 24”, N° 22 “Monitoreo de la Gestión”, N° 23 “Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria” y N° 24 “ Planificación Estratégica”.

² En Anexo N° 1 se adjuntan las estructuras vigentes durante el período objeto de auditoría (D. 2075/07 y D. 660/11).



El objeto de la presente auditoría son los últimos programas antes detallados.

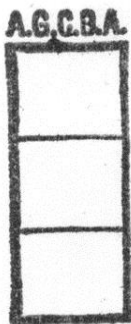
Se deja constancia que el Programa N° 23 era identificado como Programa N° 30 en los años 2008 al 2009. Mientras que el Programa N° 24 dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico durante el período 2008- 2010; denominación Planeamiento Estratégico y el N° de Programa era en los 2008 y 2009 el N° 23, y en el año 2010 Programa N° 31. A partir del año 2011 pasa a depender de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión.

Para el ejercicio 2011 los programas objeto de la presente auditoría tuvieron el carácter de programas instrumentales, por lo tanto careció de metas físicas. En virtud de ello resulta inviable evaluar la eficiencia de sus resultados

6.1 Normativa

a) General

Ley N° 70	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
Decreto N° 1000/99	Aprueba la Reglamentación de la Ley 70
Ley N° 2506	Ley de Ministerio del Gobierno de la Ciudad.
Decreto N° 2075/GCABA/2007	Se aprueba la estructura orgánico funcional del GCABA. Aprobándose los Objetivos y Responsabilidades Primarias de las Unidades de Organización.
Decreto N° 684/GCABA/2009	Aprueba el régimen gerencial para la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires. Cargos de Dirección Operativa-Subdirección Operativa-Concursos Públicos y abiertos- Designaciones transitorias- Delegación de facultades-Ministros.

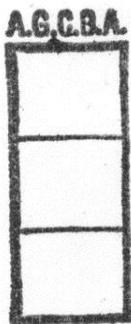


Decreto N° 1150/GCABA/2009	Delega en el Jefe de Gabinete de Ministros funciones del art. 9 Ley 2506. Modifica estructura organizativa en forma parcial y responsabilidades primarias de Jefatura de Gabinete de Ministros. Se transfiere de la orbita de la Subsecretaría Modernización de la Gestión Pública. Pasándola a la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión. Designa al Director General de Evaluación del Gasto período 10 de Diciembre de 2009 a 1° de Marzo 2011.
Decreto N° 179/GCABA/2010	Modificación de Estructuras- se modifica la Estructura Organizativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros y la del Ministerio de Desarrollo Social.
Ley N° 4013	Deroga Ley 2506 Crea la nueva Ley de Ministerio del Gobierno de la Ciudad. Sancionada 17/11/11 y publicada el 7/12/11.
Decreto N°660/GCABA/11	Se aprueba la estructura orgánica funcional del GCABA. Deroga Decreto 2075/07.

Fuente: Elaboración Propia

b) Particular

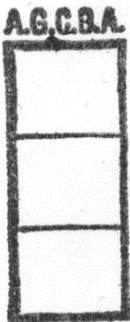
Decreto N° 270/GCBA/10	Designa a la Directora General de Planificación Estratégica, período Abril 2010 a Diciembre 2011 renuncia aceptada mediante Decreto N° 687/11.
Decreto N° 99/GCABA/11	Acepta renuncia y designa nuevo Director General de Evaluación del Gasto, desde el 1° de Marzo de 2011 a la fecha. Se acepta la renuncia de la Directora General de Planificación Estratégica.
Decreto N° 687/GCABA/11	



Decreto N° 703/GCABA/11:	Se ratifica en el cargo al Subsecretario de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión. y al Director General de la Dirección General de la Evaluación del Gasto . Se designa al Director General de la Dirección General de Planificación Estratégica.
Resolución N° 27/GCABA/MJGGC/10	Aprueba informe final presentado por el Director de la Dirección General de Evaluación del Gasto.
Resolución N° 765/GCABA/MJGGC/10	Designa a la Directora Operativa de la Dirección Operativa de Análisis y Control del Gasto dependiente de la DG de Evaluación del Gasto. Al Director Operativo de la Dirección Operativa Presupuesto dependiente de la DG de Evaluación del Gasto. Al Director Operativo de la Dirección Operativa de Proyectos Estratégicos dependiente de la DG de Evaluación del Gasto. Asimismo se designa al Director Operativo de la Dirección Operativa de Priorización de Gestión dependiente de la DG de Planificación Estratégica.
Resolución N° 164/GCABA/MJGGC/11	Se designa al Director Operativo de la Dirección Operativa de Presupuesto dependiente de la DG de Evaluación del Gasto.
Resolución N° 565/GCABA/MJGGC/11	Se acepta la renuncia del Gerente Operativo de la Gerencia Operativa de Análisis y Control del Gasto, dependiente de la DG de Evaluación del Gasto.
Resolución N° 48/GCABA/MJGGC/12	Aprueba el informe final de gestión de la Directora General de la Dirección General de Planificación Estratégica.

Fuente: Elaboración Propia

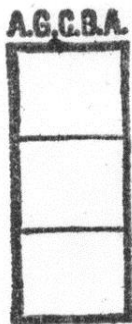
6.2 Comparación de misiones y funciones de los Decretos N° 2075/07 y N° 660/11



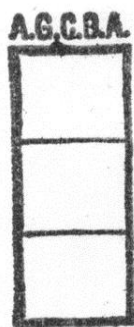
En los siguientes cuadros se efectúa un análisis de los dos Decretos que estuvieron vigentes durante el período auditado., estos son el Decreto N° 2075/07 y el Decreto 660/11.

❖ Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión.

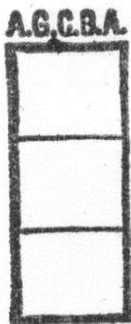
Decreto 2075/2007	Decreto 660/ 2011	Diferencia
SUBSECRETARIA DE CONTROL DE GESTIÓN	SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN	Cambio del Nombre de la secretaria
Asistir al Jefe de Gabinete en el diseño y seguimiento del Plan General de Acción de Gobierno.	Asistir al Jefe de Gabinete en el diseño y seguimiento del Plan General de Acción de Gobierno.	Sin modificaciones
Entender en el control de la gestión del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a fin de verificar el cumplimiento de los planes y de los objetivos definidos.	Entender en el control de la gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de verificar el cumplimiento de los planes y de los objetivos definidos.	Sin modificaciones
Proporcionar al Jefe de Gabinete las herramientas metodológicas necesarias para el seguimiento de la Gestión, elaborando conjuntamente con las diferentes jurisdicciones un sistema de indicadores que volcados a un Tablero de Control, permitan la adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Acción de Gobierno.	Proporcionar al Jefe de Gabinete las herramientas y metodológicas necesarias para el seguimiento de la Gestión, elaborando conjuntamente con las diferentes jurisdicciones un sistema de indicadores que volcados a un Tablero de Control, permitan la adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Acción de Gobierno.	Sin modificaciones
Asistir al Jefe de Gabinete en la articulación de aquellos programas de las distintas áreas que requieran de una acción conjunta de diferentes jurisdicciones para el logro de los objetivos de Gobierno, a fin de garantizar las metas propuestas	Asistir al Jefe de Gabinete en la articulación de aquellos programas de las distintas áreas que requieran de una acción conjunta de diferentes jurisdicciones para el logro de los objetivos de Gobierno, a fin de garantizar las metas propuestas.	Sin modificaciones
Establecer, elaborar, analizar y verificar, sobre la base de las políticas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las	Establecer, elaborar, analizar y verificar, sobre la base de las políticas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las	Sin modificaciones



Decreto 2075/2007	Decreto 660/ 2011	Diferencia
metodologías, indicadores, criterios de decisión y procedimientos a utilizar en la formulación y evaluación de los programas y proyectos de la Administración.	metodologías, indicadores, criterios de decisión y procedimientos a utilizar en la formulación y evaluación de los programas y proyectos de la Administración.	
Organizar y mantener actualizado el inventario de programas y proyectos	Organizar y administrar el Inventario de Programas y Proyectos	Se cambió “mantener” por “administrar”
Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información adecuada, oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que permita su seguimiento individual, del Programa General y el del Plan de Inversiones, compatible con el control de la ejecución presupuestaria.	Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información adecuada, oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que permita su seguimiento individual, del Programa General y el del Plan de Inversiones, compatible con el control de la ejecución presupuestaria.	Sin modificaciones
Diseñar e implementar, conjuntamente con el Ministerio de Hacienda, un plan de reducción y control permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tendiente a obtener una mejora en la participación de la inversión en la composición presupuestaria	Diseñar e implementar, conjuntamente con el Ministerio de Hacienda, un plan de reducción y control permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Se retiró el fin perseguido de la tarea a realizar .
Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete	Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete.	Sin modificaciones
Evaluar los cambios que se produzcan en el esquema presupuestario de cada Jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes y logros de objetivos.	Evaluar los cambios que se produzcan en el esquema presupuestario de cada Jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes y logros de objetivos.	Sin modificaciones



Decreto 2075/2007	Decreto 660/ 2011	Diferencia
-	Elaborar el Plan Estratégico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del Gobierno, garantizando la coherencia entre los mismos y en relación al Plan Estratégico de Gobierno.	Se incorporó.
	Establecer los mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y Programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas.	Se incorporó.
	Establecer con el Consejo de Planeamiento Estratégico mecanismos de articulación entre las iniciativas estratégicas provenientes del mismo y el Plan Estratégico de Gobierno.	Se incorporó.
Coordinar el sistema de medición y evaluación del impacto de la aplicación de las políticas públicas en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos		Se dejó sin efecto.
Asistir al jefe de gabinete en la coordinación con el Ministerio de hacienda, el Sistema de Programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de inversiones.		Se dejó sin efecto.
Entender en las solicitudes de las diferentes jurisdicciones sobre reasignación de partidas presupuestarias.		Se dejó sin efecto.
Coordinar conjuntamente con el Ministerio de Hacienda, el sistema de Programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de las inversiones.		Se dejó sin efecto.
Coordinar la Unidad de		Se dejó sin efecto.



Decreto 2075/2007	Decreto 660/ 2011	Diferencia
administradores Gubernamentales.		

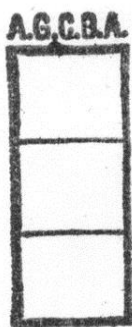
Fuente: Elaboración Propia

Se observa que se incorporaron a la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión las siguientes funciones:

- ❖ Elaborar el Plan Estratégico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del Gobierno, garantizando la coherencia entre los mismos y en relación al Plan Estratégico de Gobierno.
- ❖ Establecer los mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y Programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas.
- ❖ Establecer con el Consejo de Planeamiento Estratégico mecanismos de articulación entre las iniciativas estratégicas provenientes del mismo y el Plan Estratégico de Gobierno.

Asimismo la Subsecretaría dejó de realizar las siguientes funciones, a partir de la entrada en vigencia del Decreto 660/11:

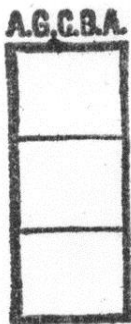
- ❖ Coordinar el sistema de medición y evaluación del impacto de la aplicación de las políticas públicas en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos
- ❖ Asistir al jefe de gabinete en la coordinación con el Ministerio de hacienda, el Sistema de Programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de inversiones
- ❖ Entender en las solicitudes de las diferentes jurisdicciones sobre reasignación de partidas presupuestarias.
- ❖ Coordinar conjuntamente con el Ministerio de Hacienda, el sistema de Programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de las inversiones.
- ❖ Coordinar la Unidad de Administradores Gubernamentales.



A continuación se efectúa un análisis de los Decretos respecto de las dos Direcciones Generales objeto de la presente auditoría.

Dirección General Evaluación del Gasto.

Decreto 2075/2007 DG EVALUACION DEL GASTO	Decreto 660/ 2011 DG EVALUACION DEL GASTO
Coordinar juntamente con el Ministerio de Hacienda, todas las acciones tendientes a la elaboración del Proyecto de Presupuesto General de gastos y Calculo de Recursos, y el Plan de Acción de Gobierno, participando también en el control posterior de ejecución (Anexo 2)	Coordinar con el Ministro de Hacienda la correcta implementación del Plan de Acción del Gobierno en el Presupuesto General de gasto corriente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Llevar adelante, juntamente con el Área pertinente del Ministerio de Hacienda, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto corriente de la Ciudad de Buenos Aires, proponiendo alternativas para obtener mejoras en la participación de la inversión en la composición presupuestaria.	Desarrollar e implementar mecanismos y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, enfocándose en la rentabilidad social del gasto. ANEXO 2/2
Analizar y emitir opinión sobre la razonabilidad de las solicitudes de reasignación de partidas presupuestarias que realicen las diferentes jurisdicciones de Gobierno.	
Coordinar el sistema de programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de las inversiones.	
Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete.	Efectuar el contralor del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete.
Identificar, formular y evaluar los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos	Identificar , formular y evaluar los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete , según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos



Decreto 2075/2007 DG EVALUACION DEL GASTO	Decreto 660/ 2011 DG EVALUACION DEL GASTO
responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.	responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario y las disposiciones específicas internas que se dicten,
Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área.	Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área.
Realizar la evaluación ex post de los programas y proyectos del área.	Realizar la evaluación ex post de los principales programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad autónoma de Buenos Aires.
Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Jefatura de Gabinete.	

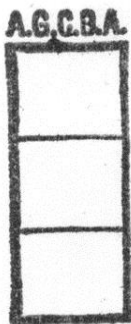
Fuente: Elaboración Propia

Del cuadro comparativo surge que con la modificación de estructura establecida por el Decreto N° 660/11, han sido asignadas a otras áreas de Gobierno las siguientes responsabilidades primarias y objetivos:

- ❖ Analizar y emitir opinión sobre la razonabilidad de las solicitudes de reasignación de partidas presupuestarias que realicen las diferentes jurisdicciones de Gobierno.
- ❖ Coordinar el sistema de programación de Inversiones, incorporando criterios homogéneos en el proceso de formulación y selección de las inversiones.
- ❖ Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Jefatura de Gabinete

Dirección General de Planificación Estratégica.

Decreto 2075/2007 DG PLANIFICACION ESTRATEGICA	Decreto 660/ 2011 DG PLANIFICACION ESTRATEGICA
Asistir al subsecretario en la elaboración del plan Estratégico anual del Gobierno de la ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Asistir al subsecretario en la elaboración del plan Estratégico anual del Gobierno de la ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Asistir al subsecretario en la coordinación de los Planes Estratégicos anuales de todas las	Asistir al subsecretario en la coordinación de los Planes Estratégicos anuales de todas las



áreas de Gobierno, verificando la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan Estratégico de la Administración	áreas de Gobierno, verificando la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan Estratégico de la Administración.
Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas	Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar conjunta para la consecución de dichos proyectos.
	Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo del Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de Gobierno, ponderando la importancia y pertenencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico de Gobierno.

Fuente: Elaboración Propia

Se observa de la comparación de los dos decretos que se ha incorporado con el último de ellos la siguiente función:

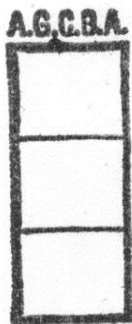
- ❖ Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo del Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de Gobierno, ponderando la importancia y pertenencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico de Gobierno.

6.3 Reseña histórica.

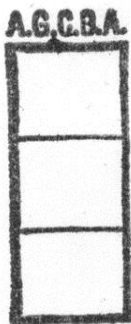
La Ley Nº 2506 del año 2007, crea la Ley de Ministerios, dentro de los cuales se encuentra el Ministerio de Coordinación o Jefatura de Gabinete de Ministros

Comprende a la Jefatura de Gabinete de Ministros asistir al Jefe de Gobierno en todo lo inherente a sus competencias y a todo lo que éste le delegue, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación.

1. Coordinar la elaboración del programa de acción general de gobierno y definir con cada Ministerio los objetivos específicos de las Áreas respectivas, para ser elevados a la aprobación del Jefe de Gobierno. Asistir al Jefe de Gobierno en el seguimiento que asegure la efectiva realización del plan mencionado.



2. Efectuar el control de gestión del gobierno de la ciudad, a fin de verificar el cumplimiento de los planes y de los objetivos definidos en el programa de Gobierno. Elevar los informes de control de gestión al Jefe de Gobierno.
3. Diseñar, proponer y coordinar la política de transformación y modernización del Estado, determinar los lineamientos estratégicos y la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
4. Diseñar e implementar los instrumentos para el monitoreo de los planes, programas y proyectos que aseguren el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan General de Acción de Gobierno.
5. Coordinar la acción de los Ministerios tendiente a la elaboración del proyecto de ley de presupuesto.
6. Supervisar la gestión de gobierno y requerir de los Ministros y demás funcionarios de la Administración Pública de la Ciudad la información necesaria para el cumplimiento de su función específica y de las responsabilidades emergentes de cada Área.
7. Refrendar todos los decretos para su elevación a la firma del Jefe de Gobierno.
8. Entender, a pedido del Jefe de Gobierno, en la organización y convocatoria de las reuniones y acuerdos de gabinete, coordinando los asuntos a tratar.
9. Entender en las relaciones con todos los organismos de control, en lo relativo al análisis y seguimiento de los informes que realicen.
10. Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, las políticas de recursos humanos tendientes al fortalecimiento de sus capacidades y a la jerarquización de la carrera pública del Gobierno de la Ciudad.
11. Diseñar, coordinar y verificar la implementación de las políticas de gobierno electrónico y tecnologías de la información para el Poder Ejecutivo.
12. Coordinar y controlar la aplicación de los sistemas de información y telecomunicaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
13. Diseñar políticas de integración de las bases de datos georeferenciadas del Gobierno de la Ciudad.
14. Diseñar e implementar políticas de descentralización y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios a los ciudadanos.
15. Diseñar, coordinar e implementar el proceso de descentralización según lo establecido por la Ley de Comunas.
16. Articular las relaciones con la comunidad y garantizar la democracia participativa.
17. Garantizar el libre acceso a la información pública.
18. Coordinar el sistema de atención y reclamos de los ciudadanos.



19. Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Administradores Gubernamentales.
20. Planificar, coordinar y administrar la implementación de políticas públicas comunes para la Región Metropolitana de Buenos Aires.
21. Diseñar e instrumentar las políticas que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios de bienes y servicios, según lo dispone el artículo 46 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires. *(Incorporado por Art. 2º de la Ley Nº 3.032, BOCBA Nº 3177 del 19/05/2009)*

Posteriormente se dictó el Decreto Nº 2075/07, mediante el cual se aprobó la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A partir de la entrada en vigencia de la Ley Nº 4013 y el Decreto Nº 660/11 se establecen las siguientes funciones:

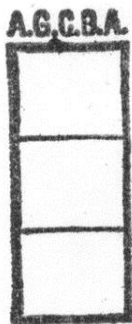
Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión.

La Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, tiene como propósito generar un sistema de seguimiento de proyectos y evaluación de resultados de la gestión pública en el ámbito de todo el Gobierno de la Ciudad, promoviendo el cumplimiento de los principios de eficacia, oportunidad, economía, productividad y simplicidad administrativa.

Con esta misión, coordina entre todas las áreas de la administración, la planificación del Plan General de Acción de Gobierno en el marco de su sistema de Planeamiento Estratégico, de forma tal de asegurar que todas las iniciativas se encuentren alineadas con los ejes de gestión planteados y se asignen los recursos necesarios de manera coherente.

En forma cotidiana, sistemáticamente monitorea el avance de la gestión mediante las metodologías de Control de Gestión aplicadas, de forma de garantizar que los proyectos avancen en oportunidad al curso requerido, anticipando obstáculos o cambios de condiciones coyunturales que requieran aplicar ajustes a la ejecución.

Periódicamente, se evalúa la aplicación de recursos mediante la oportuna Evaluación del Gasto de los programas en curso, a efectos de entender en la correcta asignación y ejecución presupuestaria de los mismos.



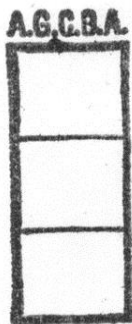
Todo esto se realiza con el objetivo de asistir al Jefe de Gabinete en garantizar la correcta ejecución del Plan General de Acción de Gobierno, alineando armónicamente la operación de todas las Jurisdicciones de la administración.

Para el cumplimiento de sus objetivos cuenta como herramienta el tablero de control el cual debe implementar, en el mismo es donde se refleja el resultado del Planeamiento Estratégico realizado con cada área y con el que se efectúa el monitoreo pormenorizado de los hitos, metas y objetivos de cada Proyecto. Periódicamente en Reuniones de Gestión se lleva el control de ejecución de cada iniciativa, los temas coyunturales que afectan su desarrollo y se toman las decisiones de gestión necesarias basadas en la información detallada en el mismo Tablero. Asimismo, sobre los Planes y su ejecución, se utiliza el Tablero de Control como fuente de información para la generación de informes de cumplimiento y la elaboración de indicadores de calidad de gestión de cada una de las Jurisdicciones.

Responsabilidades Primarias.

Entre las principales responsabilidades de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión podemos señalar:

- Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño, formulación y seguimiento del Plan General de Acción de Gobierno y los Planes Estratégicos de todas sus áreas.
- Entender en el control de la gestión del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a fin de verificar el cumplimiento de los planes y objetivos definidos.
- Proporcionar a la Administración, de las herramientas metodológicas y tecnológicas necesarias para el seguimiento y monitoreo de la gestión, con el objeto de efectuar el control de cumplimiento de los cronogramas de ejecución.
- Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la articulación de aquellos programas o proyectos de distintas áreas que requieran de una acción conjunta de sus diferentes jurisdicciones.
- Realizar el análisis del presupuesto, su ejecución en los diferentes proyectos y programas y su debido seguimiento. Asimismo, evaluar los cambios que se produzcan en el esquema presupuestario de cada Jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes y logros de objetivos.



- Diseñar e implementar, conjuntamente con el Ministerio de Hacienda, un Plan de Mejora permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Elaborar un sistema de indicadores que permita efectuar una adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que conforman el Plan de Acción de Gobierno.
- Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del sector público de la Ciudad, permitiendo un seguimiento en forma individual del Plan General de Acción de Gobierno.

Estas funciones las lleva adelante a través de sus tres Direcciones Generales.

1. Dirección General de Control de Gestión_

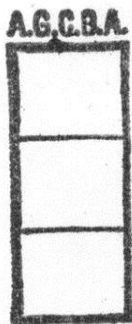
La DG de Control de Gestión está integrada por un grupo de profesionales interdisciplinarios, y tiene como finalidad contribuir en el seguimiento de proyectos, programas e iniciativas y el monitoreo de resultados de los mismos, para asegurar la consecución de objetivos establecidos en los Planes Estratégicos de cada área y del Plan General de Acción de Gobierno.

La DG de Control de Gestión asiste a los funcionarios de cada Ministerio en todo lo relacionado con la metodología necesaria para darle seguimiento a los proyectos oportunamente definidos en su planificación anual. A su vez, tiene la responsabilidad de verificar la coherencia de ejecución de dichos planes y su contribución al avance del Plan General de Acción de Gobierno.

Otras funciones incluyen el análisis, impulso, coordinación, formulación y propuesta de distintos proyectos de políticas públicas y programas, de acuerdo a lo solicitado por el Subsecretario de Planificación Estratégica y Control de Gestión, el Jefe de Gabinete de Ministros, y demás autoridades de las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre sus responsabilidades primarias podemos destacar:

- Asistir al Subsecretario en el seguimiento y monitoreo del Plan General de Acción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Asistir al Subsecretario en el seguimiento y monitoreo de los Planes Estratégicos de todas las áreas de Gobierno, verificado la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan General de la Administración.



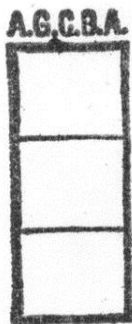
- Definir y llevar adelante las reglas de seguimiento y monitoreo a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.
- Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.- Dirección General de Planificación Estratégica - (DGPLE)

- ❖ La DG de Planificación Estratégica está integrada por un grupo de profesionales interdisciplinarios, y tiene como finalidad contribuir en la definición de los objetivos estratégicos de cada Ministerio, para la elaboración de los Planes Estratégicos y del Plan General de Acción de Gobierno.
- ❖ La DG de Planificación Estratégica asiste a los funcionarios de cada Ministerio en todo lo relacionado con la metodología necesaria para desarrollar su planificación anual. A su vez, tiene la responsabilidad de verificar la coherencia de dichos planes y su relación con el Plan General de Acción de Gobierno. Asimismo, asiste a cada jurisdicción a priorizar y ponderar por importancia los objetivos previstos dentro del mencionado Plan General.
- ❖ También elabora y evalúa informes de avance de gestión de Proyectos Prioritarios, generando indicadores del grado de avance y eficiencia con la cual se gestionan los mismos.
- ❖ Otras funciones incluyen el análisis, impulso, coordinación, formulación y propuesta de distintos proyectos de políticas públicas y programas, de acuerdo a lo solicitado por el Subsecretario de Planificación Estratégica y Control de Gestión, el Jefe de Gabinete de Ministros, y demás autoridades de las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre sus responsabilidades primarias podemos destacar:

- ❖ Asistir al Subsecretario en la elaboración del Plan General de Acción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ❖ Asistir al Subsecretario en la elaboración y coordinación de los Planes Estratégicos de todas las áreas de Gobierno, verificado la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan General de la Administración.
- ❖ Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.



- ❖ Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.-Dirección General de Evaluación del Gasto - (DGEGAS)

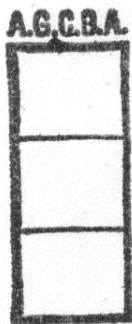
La DG de Evaluación del Gasto está integrada por un grupo de profesionales interdisciplinarios, y tiene como finalidad contribuir en la evaluación de resultados de proyectos, programas e iniciativas y la aplicación de recursos en los mismos, para asegurar la consecución de objetivos establecidos en los Planes Estratégicos de cada área y del Plan General de Acción de Gobierno.

La DG de Evaluación del Gasto asiste a los funcionarios de cada Ministerio en todo lo relacionado con la metodología necesaria para evaluar la correcta aplicación de recursos presupuestarios y financieros a los proyectos oportunamente definidos en su planificación anual. A su vez, tiene la responsabilidad de verificar la coherencia de ejecución presupuestaria de dichos planes y su contribución al avance del Plan General de Acción de Gobierno.

Otras funciones incluyen el análisis, impulso, coordinación, formulación y propuesta de distintos proyectos de políticas públicas y programas, de acuerdo a lo solicitado por el Subsecretario de Planificación Estratégica y Control de Gestión, el Jefe de Gabinete de Ministros, y demás autoridades de las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre sus responsabilidades primarias cabe destacar:

- Asistir al Subsecretario en la evaluación presupuestaria del Plan General de Acción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Asistir al Subsecretario en la evaluación presupuestaria de los Planes Estratégicos de todas las áreas de Gobierno, verificado la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan General de la Administración.
- Asistir al Subsecretario y al Ministro de Hacienda en el diseño, implementación y ejecución del Plan de Mejora permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Definir las reglas de evaluación presupuestaria a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.



- Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de las Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se crea así la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dependiente del Ministerio de Jefatura de Gabinete, la cual nace con el fin de generar un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados de la gestión pública, promoviendo el cumplimiento de los principios de economía, celeridad, objetividad, productividad y simplicidad administrativa.

Entre sus principales funciones se destacan:

- ❖ Elaborar un sistema de indicadores que permita efectuar una adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que conforman el Plan de Acción de Gobierno.
- ❖ Análisis del presupuesto y su debido seguimiento.
- ❖ Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del sector público de la Ciudad, permitiendo un seguimiento en forma individual del Plan General de Gobierno y del Plan de Inversiones.
- ❖ Diseñar, implementar y monitorear programas que fomenten la transparencia y accesibilidad a la gestión de gobierno.
- ❖ Evaluar el desempeño del Subsistema Público de Salud.

Estas funciones son llevadas adelante a través de las tres Direcciones Generales que conforman la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, las mismas son:

⇒ Control de Gestión

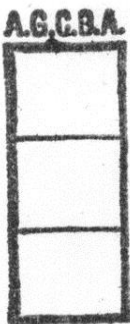
⇒ Evaluación del Gasto o Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria.

⇒ Planificación Estratégica.

Los Programas Presupuestarios que los involucran son los N° 22, 23 y 24 respectivamente.

Dirección General de Control de Gestión. (Programa N° 22)

La Dirección General tiene como finalidad contribuir en el seguimiento de proyectos, programas e iniciativas y el monitoreo de resultados



de los mismos, para asegurar la consecución de objetivos establecidos en los Planes Estratégicos de cada área y del Plan General de Acción de Gobierno.

Dirección General Evaluación del Gasto. (Programa Nº 23)

De acuerdo al Decreto 660/2011.

Descripción de Responsabilidades Primarias

- ❖ Desarrollar e implementar mecanismos y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, enfocándose en la rentabilidad social del gasto.
- ❖ Realizar la evaluación ex – post de los principales programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ❖ Coordinar con el Ministerio de Hacienda la correcta implementación del Plan de Acción del Gobierno en el presupuesto general de gastos y cálculos de recursos.
- ❖ Llevar adelante, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Hacienda, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto corriente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ❖ Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete.
- ❖ Identificar, formular y evaluar los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.
- ❖ Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área.

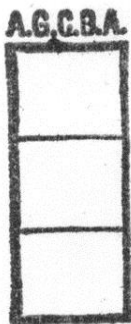
Dirección General de Planificación Estratégica. (Programa Nº 24)

En sus inicios dicha Dirección dependía de la Subsecretaría Modernización de la Gestión Pública. A posteriori el Decreto 1150/DGCABA/2009, la pasa a la órbita de la Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión.

De acuerdo al Decreto 660/2011.

Descripción de Responsabilidades Primarias

- ❖ Asistir al Subsecretario en la elaboración del Plan Estratégico anual del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



- ❖ Asistir al Subsecretario en la coordinación de los Planes Estratégicos anuales de todas las áreas de Gobierno, verificando la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan Estratégico de la Administración.
- ❖ Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.
- ❖ Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo de Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de Gobierno, ponderando la importancia y pertinencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico de Gobierno.
- ❖ Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6.4.- Descripción de los objetivos de los programas auditados.

De acuerdo a la Ley N° 3753 de Presupuesto 2011, las Políticas y Descripción de los Programas objeto de la presente auditoría son:

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2011 JURISDICCIÓN 21 - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS PROGRAMA N° 23 - SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA UNIDAD RESPONSABLE: SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION

DESCRIPCIÓN:

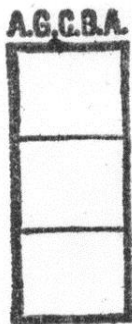
El programa tiene como objetivo el seguimiento y análisis de la Ejecución Presupuestaria e Ingresos del GCBA. Para el cumplimiento del mismo se desarrollan las siguientes actividades:

-Se realizan informes mensuales de análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria

- Se Implementará un Modelo de Proyecciones Económico Financieras del GCABA, en conjunto con la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera.

- Se efectuará el análisis y seguimiento del Plan Plurianual de Inversiones.

- Se confeccionará una matriz del gasto de la Ciudad, detectando responsables de la ejecución, acciones posibles a realizar y oportunidades de ahorro.



-Se coordinará con el Ministerio de Hacienda la correcta implementación del Plan de Acción del Gobierno en el Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos.

- Asimismo, se buscará participar e interactuar con el resto de las jurisdicciones en la formulación del mismo.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2011 JURISDICCIÓN 21 - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS PROGRAMA Nº 24 - PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA UNIDAD RESPONSABLE: SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN:

El programa tiene como objetivo principal la elaboración del Plan estratégico de Gobierno. Para el cumplimiento del mismo se desarrollan las siguientes actividades:

- Asistir a la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión en la redacción de los objetivos de las jurisdicciones y colaborar con los gestores en la enunciación de las prioridades de las políticas generales de cada área y las particulares de cada subárea. La asistencia se realiza vía talleres, jornadas, reuniones, etc.

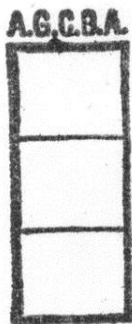
- Coordinar el armado del Plan de Acción de Gobierno 2011-2013.

- Evaluar y analizar las iniciativas presentadas por el Consejo de Planeamiento Estratégico y elevar a la Jefatura de Gabinete de Ministros el informe correspondiente.

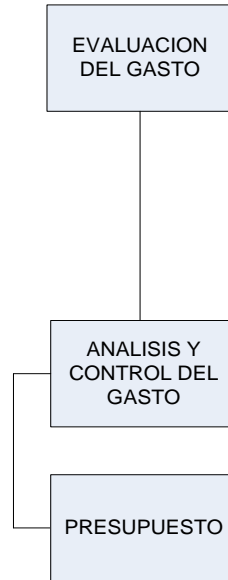
- Prestar asistencia a la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión en el análisis y estudio de las iniciativas propuestas por el Jefe de Gabinete de Ministros u otros responsables del área, coordinando aquellas iniciativas que revisten carácter de interministeriales.

6.5 Organigramas

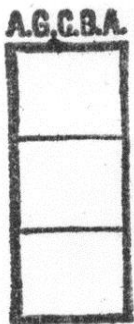
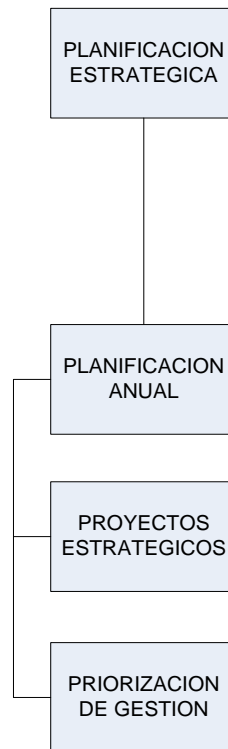
Los organigramas de los programas objeto de la auditoría, dependientes de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión son los siguientes:



1. - Dirección General de Evaluación del Gasto.



2. Dirección General de Planificación Estratégica.



El Decreto N° 179/GCABA/10, modifica la estructura organizativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros anterior aprobada por el Decreto N° 2075/07 y sus modificaciones, posteriormente derogado por el Decreto 660/11.

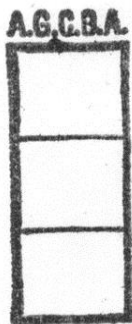
El Decreto N° 684/09 aprueba el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la CABA generándose las respectivas Gerencia Por el mencionado Decreto en su art. 3° los cargos gerenciales se divide en dos niveles, que se denominarán Dirección Operativa y Subdirección Operativa.

6.6 Manuales de procedimiento.

En el período auditado no existían Manuales de Procedimiento, de acuerdo por lo expuesto por el auditado. Se debe dejar constancia que en el año 2011, se trabajó en la elaboración de manuales de procedimiento a nivel procesos, los cuales se encuentra en etapa de validación y firma, no teniendo hasta el momento fecha de finalización estimada.

Se informa que los manuales a nivel proceso, sobre los que se está trabajando son:

- ❖ Asistencia a Jefe de Gabinete de Ministros en la Planificación Estratégica del GCABA:
- ❖ Articulación con el Consejo del Plan Estratégico.
- ❖ Evaluar programas por rentabilidad social.
- ❖ Determinar la Planificación Estratégica Operativa.
- ❖ Asistir en la Formulación Presupuestaria.
- ❖ Ingresar Planes Anuales.
- ❖ Seguimiento de la Gestión Operativa.
- ❖ Administración de Gestión de avance de Obras.
- ❖ Seguimiento de la Gestión Presupuestaria en GCABA.
- ❖ Asesoramiento para la Evaluación de los Gastos.
- ❖ Análisis y Propuesta de Optimización de los Gastos Principales
- ❖ Migración de Proyectos a Tablero de Control.
- ❖ Generación de Informes Parciales de Gestión.
- ❖ Actualización de Información en Tablero.
- ❖ Seguimiento de Reuniones con Legislatura.
- ❖ Reuniones de Seguimiento con Jefatura de Gabinete de Ministros.
- ❖ Generar Informes para la Toma de Decisiones.
- ❖ Elaborar Indicadores de Gestión.
- ❖ Desarrollo e Implementación de Aplicaciones- Implementación módulo nuevo.



- ❖ Desarrollo e Implementación de Aplicaciones- Implementación Sistemas Enlatados.
- ❖ Mantenimiento y Soporte Incidencias de la Aplicación.
- ❖ Mantenimiento y Soporte Pedido software.
- ❖ Mantenimiento y Soporte Creación Usuario de Tablero.
- ❖ Mantenimiento y Soporte Creación de Cuenta de Gobierno.
- ❖ Proceso de Requerimiento de Demanda Interna- Verificación de Salones.
- ❖ Proceso de Requerimiento de Demanda Interna- Pedido de Informes.
- ❖ Auditoría de Sistemas.

6.7.- Circuitos administrativos formales e informales vigentes:

En el período auditado, los dos programas no poseían circuitos administrativos formales.

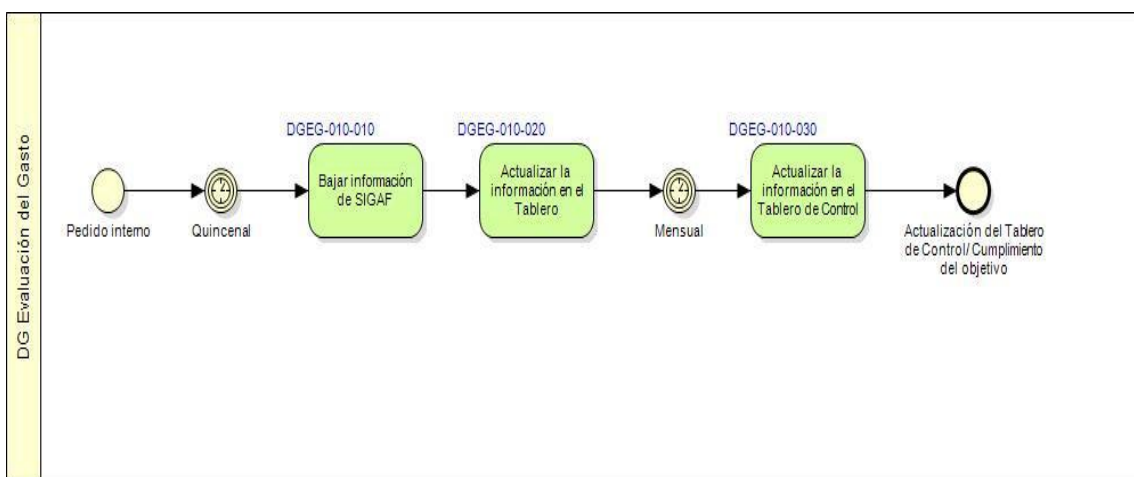
La Dirección General de Evaluación del Gasto está trabajando en la elaboración de circuitos formales respecto de los procesos operativos del seguimiento de la ejecución presupuestaria.

Parte de dicho desarrollo fue expuesto por el área auditada, aportando a dichos fines el siguiente detalle gráficamente su desarrollo:

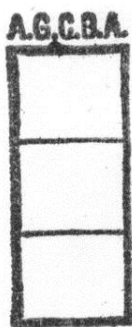
1. Operativos

1.1. DGE GAS: Dirección General de Evaluación del Gasto

1.1.1. DGE GAS -010: Seguimiento de la ejecución presupuestaria



Fuente: aportado por el auditado



Visión conjunta de Áreas involucradas en procesos

Dirección General de Evaluación del Gasto

Visión conjunta de tareas en procesos:

DGEGAS-010-010: Bajar información de SIGAF.

Descripción:	La información se baja en formato .CSV (son un tipo de documento en formato abierto sencillo para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas y las filas por saltos de línea) La información que se baja es PPI, Gasto Total del GCBA. Los datos del tablero que se obtienen de SIGAF se refieren a dinero, con una descripción del objeto del gasto, las distintas etapas del gasto y la evolución de la ejecución del presupuesto
--------------	--

DGEGAS-010-020: Actualizar la información en el Tablero

Descripción:	La información que se carga es sobre gasto corriente y ejecución presupuestaria. Para cargar la información al tablero de utilizan siempre los mismos criterios o modelos.
--------------	--

DGEGAS-010-030: Actualizar la información en el Tablero de Control

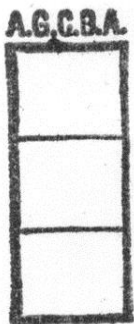
Descripción:	Una vez por mes se manda la información al Tablero de Control donde se van actualizando los indicadores de control. (semáforos) Desde la DG se envía una planilla Excel y Tablero de Control la pública.
--------------	--

6.8.- Libros y Registros llevados en cumplimiento de sus objetivos.

Los Libros utilizados por los programas son los siguientes:

A.- Programa 23

- 1.- Libro Caja Chica Común N° 2
- 2.- Libro Caja Chica Especial N° 1
- 3.- Libro Banco N° 1



4.- Movilidad y Viáticos N°1
B.- Programa 24

- 1.- Libro Caja Chica Común N° 1
- 2.- Libro Banco N° 1
- 3.- Movilidad N°1

El libro de Resoluciones se encuentra, conforme la normativa, en poder de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.

6.9 Tareas informadas por los Programas.

6.9.1. Programa N° 23 “Seguimiento del Gasto”

Se requirió al responsable del programa la información y documentación que respalden el cumplimiento de las responsabilidades primarias.

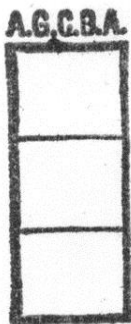
A continuación se desarrollan cada una de dichas responsabilidades y lo informado al respecto.

❖ **1.- Informes³ elaborados en cumplimiento de sus responsabilidades primarias.**

En el área objeto de análisis se elaboraron durante el período 2011 los siguientes informes que han sido documentados en el tablero de control:

- a) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por objeto del Gasto.
- b) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por Programa.

³ De acuerdo a la Real Academia Española se define a informe como “La exposición por escrito de las circunstancias observadas en el examen de la cuestión que se considera, con explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho.” “Se trata de una exposición de datos o hechos dirigidos a alguien, respecto a una cuestión o un asunto, o a lo que conviene hacer del mismo. Es, en otras palabras, un documento que describe el estado de un problema científico. Suele prepararse a solicitud de una persona, una empresa o una organización”



- c) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Total del Gobierno de la CABA.
- d) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Plan Plurianual de Obras.

- e) Informe de Seguimiento de la Ejecución de los Ingresos del GCABA.

Los informes aportados a ésta Auditoría corresponden a información recabada del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF), cuyo formato de presentación es mejorado a través de la utilización del programa Visual Basic. El mismo no presenta ningún tipo de análisis y consejo o conclusión sobre su contenido.

2. Metodologías de análisis aplicadas a la realización de reportes e informes:

A través del Sistema de Información y Gestión Administrativo Financiero (SIGAF) se extrae información sobre la ejecución presupuestaria con las diferentes aperturas programáticas y de catalogación por objeto del gasto.

Una vez obtenida la información se elabora a través del programa Visual Basic de Excel una macro que permite dar formato y esquematizar la información.

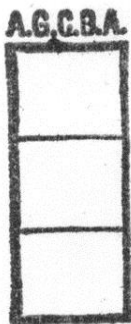
Posteriormente, esta información se carga en el Tablero de Control donde el responsable de cada dependencia puede visualizar la ejecución presupuestaria correspondiente.

A través de esto se logran informes que permiten no sólo abastecer de información presupuestaria a otras dependencias sino también generar análisis, de flujo interno, para proponer eficiencias en el gasto y mejoras en los ingresos.

3.-Información aportada al Modelo de Proyecciones Económico Financiero.

No se ha aportado documentación al respecto.

4.-Conclusiones de las jornadas efectuadas con los responsables de presupuesto y planificación de las distintas reparticiones sobre el aporte al Plan Plurianual de Inversiones.



Principales conclusiones derivadas de la evaluación anual del programa.
(Funciones del programa)

El programa de Seguimiento con ejecución presupuestaria realizó, los objetivos, que se mencionan a continuación. Los mismos constituyen las labores de trabajo diario de la Dirección General.

Cumplimiento de los objetivos del programa.

Los objetivos del programa son la verificación del seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria del C.A.B.A.

Para el cumplimiento y realización de los objetivos se desarrollaron las siguientes actividades:

Efectúan el Análisis y Seguimiento de Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio para las Jurisdicciones dependientes de C.A.B.A. Desarrollar Informes Periódicos que detallen el nivel de Ejecución del mismo con el mayor grado de desagregación posible.

Se realiza análisis de oportunidades y optimización del gasto. Se evalúa el uso de los recursos del C.A.B.A. bajo criterios de Eficacia y Eficiencia. Proponer proyectos de ahorro y sustentabilidad en el uso de los Recursos.

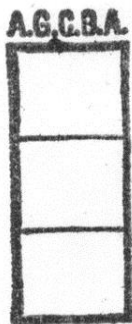
Se realizan colectivamente con el Ministerio de Hacienda reportes de procedimiento de selección para optimizar el análisis de licitaciones.

Se confeccionan juntamente con el Ministerio de Hacienda reportes de Gastos de Transferencias para mejorar el detalle de precisión.

Se identifica, formula y evalúa los programas y proyectos de la jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.

Problemas, si los hay priorización de los mismos.

- 1- Sanción del presupuesto 2011, el mismo se aprobó en el mes de marzo 2011.
- 2- Conectividad de Sigaf y Microstrategy, por las obras de cableado en el piso, se encuentra solucionado.



Otras consideraciones.

Asimismo es destacable mencionar que se produce el cambio de Director General, a cargo del programa N° 23.

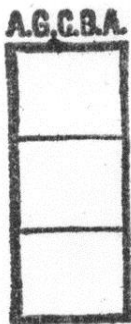
El actual responsable del área asumió a principios del año auditado, más precisamente en marzo de 2011, consultado de los cambios implementados desde su asunción en función a lo realizado por la gestión anterior en relación medidas tomadas, modificaciones realizadas de procesos, tareas, acciones, elementos generados, informes, etc., el mismo informó que en el año 2011 se modificaron los informes de Seguimiento de Ingresos y de Ejecución Presupuestaria, se hacían en Excel y se subían al tablero de control. A partir de la nueva gestión, se decidió automatizar los dos informes que se subían al tablero.

Desde ese momento se hacen las bajadas desde el sistema SIGAF y se suben las bajadas al tablero en ese formato y el tablero de control automáticamente hace el informe.

En relación a los indicadores de control elaborados, informan que a diciembre de 2011 se han efectuado los siguientes

- a) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por objeto del Gasto.
- b) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por Programa.
- c) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Total del Gobierno de la CABA.
- d) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Plan Plurianual de Obras.
- e) Informe de Seguimiento de la Ejecución de los Ingresos del GCABA.
- f) Informe de Seguimiento de la Deuda a Proveedores.
- g) Informe de Control de Consumo en ACCOR (Mantenimiento de flota y combustible).
- h) Informe de Consumo de OFFICENET (Consumo de librería por Ministerio y por Producto).
- i) Informe TOP TEN (donde se muestra la ejecución de los grandes gastos de Gobierno)

En referencia a la medición de la Consultado como se midió la eficiencia, eficacia y economía del gasto, no fue informado como se efectúa dicha medición.



En relación a los informes y reportes confeccionados durante el período expresaron que son sólo los antes expuestos.

Con relación a las fuentes de información para la elaboración de informes, no existen fuentes propias, sino que se utilizan como base los originadas en el SIGAF, información del sistema MICROSTRATEGY, información de la OGEPU, de las empresas proveedoras (ACCOR y STAPPLES), y se obtiene información en las reuniones de seguimiento de los Ministros.

Considerando que la información generada por el área alimenta el tablero de comando, se requirió el soporte de información que se ha cargado al Tablero de Comando, informándose que en diciembre de 2011 el sistema de tablero de comando fue hacheado, lo que llevó a que gran parte de la información allí guardada haya desaparecido, en consecuencia se remiten los últimos informes al 15/11/2011(informes quincenales de ejecución presupuestaria) y al 31/10/2011 los Informes mensuales (De PPI y Gasto Corriente).

Con relación a los circuitos implementados para realización de las tareas, expresaron que a través del SIGAF se extrae información sobre la ejecución presupuestaria con las diferentes aperturas programáticas y de catalogación por objeto del gasto.

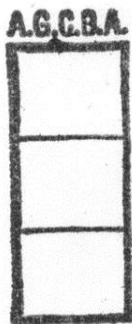
Una vez obtenida la información se elabora a través del programa Visual Basic de Excel una macro que permite dar formato y esquematizar la información.

Posteriormente esta información se carga en el tablero de Control donde el responsable de cada dependencia puede visualizar la ejecución presupuestaria correspondiente.

Expresaron que a través de esto se logran informes que permiten no sólo abastecer de información presupuestaria a otras dependencias sino también generar análisis, de flujo interno, para proponer eficiencias en el gasto y mejoras en el ingreso.

En relación a lo expresado en el párrafo anterior, se indicó que es la Subsecretaria de Gestión y Administración Financiera dependiente del Ministerio de Hacienda quien realiza las propuestas.

En lo que respecta a las conclusiones de las jornadas efectuadas con los responsables de presupuesto y planificación de las distintas



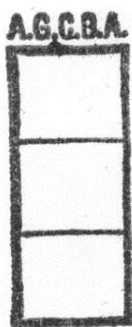
reparticiones sobre el aporte al Plan Plurianual de Inversiones, se informó que las mismas surgen del Decreto N° 294/GCABA/2011 de donde se desprende el cronograma para la formulación del Programa General de Acción de Gobierno, Plan Plurianual de Inversiones 2012-2014 y Presupuesto de la Ciudad de Buenos Aires Ejercicio 2012.

Del Decreto N° 294/GCABA/2011 le corresponden a la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión según el Anexo I

N°	Actividades	Responsables	
		Primario	Coordinador
3	Cálculo del costo de la prosecución de obras en ejecución, clasificado por jurisdicción y proyecto	OGEPU. DG.Evaluación del Gasto y Jurisdicciones	Subsecretario de Gestión y Administración Financiera y Subsecretario de Planeamiento y Control de Gestión.
4	a) Determinación y Programación de la demanda de inversión nueva, clasificada por jurisdicción, proyecto y obra. b) Priorización de la demanda de inversión nueva, clasificada por jurisdicción, proyecto y obra, en función de los objetivos estratégicos y de la política adoptada por la Jurisdicción para el ejercicio 2012	OGEPU. DG.Evaluación del Gasto y Jurisdicciones	Subsecretario de Gestión y Administración Financiera y Subsecretario de Planeamiento y Control de Gestión.
15	Análisis, preparación y consolidación de anteproyectos de: a) Plan General de Acción de Gobierno 2012-2014 b) Proyecto de Ley de Presupuesto 2012 c) Plan Plurianual de Inversiones 2012-2014 y Presupuesto 2012	Subsecretario de Planeamiento y Control de Gestión OGEPU. DG.Evaluación del Gasto y Jurisdicciones	Ministerio de Hacienda y Jefe de Gabinete de Ministros

Fuente: Decreto 294/GCABA/2011

En lo que respecta al cumplimiento de los objetivos, se informó que a tales fines se realizó el análisis y seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio para las Jurisdicciones dependientes



de la C.A.B.A, asimismo se desarrollaron informes periódicos que detallen el nivel de ejecución del mismo con mayor grado de desagregación posible.

Se realiza análisis de oportunidades y optimización del gasto. Se evalúa el uso de los recursos de la CABA, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía, se proponen proyectos de ahorro y sustentabilidad en el uso de los recursos.

Asimismo se realizan colectivamente con el Ministerio de Hacienda reportes de procedimientos de selección para optimizar el análisis de licitaciones.

Se confeccionó conjuntamente con el Ministerio de Hacienda Reportes de Gastos, de transferencias para mejorar el detalle de precisión.

Se identifica, formula y evalúan los programas y proyectos de Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.

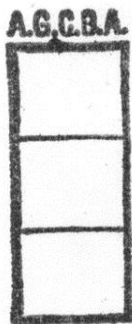
Al respecto, en relación a lo anteriormente expresado no se ha aportado documentación respaldatoria que sustente lo expresado.

6.9.2 - Proceso de planificación para la elaboración de los Planes Estratégicos y del Plan de Acción de Gobierno- (Programa N° 24)

Es la actividad central de la Dirección General de Planificación Estratégica (DGPLE) y consiste en el armado del Plan Operativo Anual en conjunto con los diferentes Ministerios.

Con el objetivo de contribuir en la definición de los objetivos estratégicos de cada Ministerio, para la elaboración de los Planes Estratégicos y del Plan General de Acción de Gobierno, la Dirección General de Planificación Estratégica ha diseñado un proceso de planificación que permite un análisis de los proyectos e iniciativas presentadas por los diferentes Ministerios, así como también coordinarlos y verificar su coherencia.

El proceso de planificación consta de varias etapas. En primer lugar, se hace necesario contar con información sobre los planes operativos (iniciativas y proyectos) de los diferentes Ministerios o Jurisdicciones. Ante esta necesidad, la Dirección organiza una agenda de trabajo con reuniones



periódicas con los diferentes representantes de los Ministerios, brindando apoyo a cada uno de ellos en la elaboración de su plan operativo anual.

Una vez finalizada esta primera etapa, se organiza nuevamente una ronda de reuniones en las que cada Ministerio presenta su plan operativo final ante el Jefe de Gabinete de Ministros y ante el Subsecretario de Planeamiento y Control de Gestión.

Para llevar adelante esta planificación, se realizaron 29 reuniones de Jornadas de Planificación con motivo de la formulación de los planes operativos 2012, siendo la misma con presencia del Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Subsecretarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus respectivos equipos de trabajo.

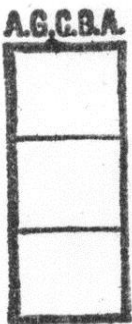
Posteriormente se efectúan las modificaciones menores al plan, de acuerdo a las propuestas presentadas por el Jefe de Gobierno, Jefe de Gabinete o por cambios en la coyuntura, hasta obtener las últimas versiones que se cargan en el Sistema de Gestión de la Ciudad.

En tal sentido se hace saber que se informó que para cumplimentar la mencionada acción en sus distintas etapas, se utilizan distintas herramientas, a saber:

- 1.- Planificación interna del proceso de planificación, convocando a las distintas áreas participantes.
- 2.- Formularios e instructivos de elaboración.
- 3.- Reuniones de tomas de decisiones y fijación de prioridades de la gestión.
- 4.- Elaboración del documento final.

Los Planes estratégicos son elaborados por las distintas áreas de Gobierno, en coordinación con la Dirección General de Planificación Estratégica (DGPLE).

Paralelamente a la carga en el Sistema de Gestión de la Ciudad, la Dirección General de Planificación Estratégica le propone a la Jefatura de Gabinete una priorización de proyectos, clasificándolas en cuatro categorías, A+, A, B y C. Estas categorías definirán un seguimiento más intenso durante la



ejecución por parte de la Jefatura de Gabinete, etapa que queda fuera de las funciones de la Dirección General de Planificación Estratégica.

Mediante la Ley de Presupuesto N° 4219 para el ejercicio 2012 se elaboró un documento llamado Plan de Acción de Gobierno 2011-2013 y 2012-2014, este plan fue elaborado por la DGPLE, por los conocimientos que la Dirección tiene en la materia.

6.10.- Indicadores y estadísticas elaboradas.

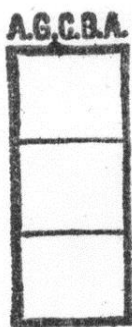
Las áreas auditadas a los fines de la confección de los distintos informes que generan, no elaboran indicadores y estadísticas.

Respecto de los indicadores la responsabilidad primaria de: **“Coordinar la evaluación y seguimiento de los resultados de la implementación de dichos planes a través de un sistema de indicadores”**, se encuentra bajo la órbita de la Dirección General de Control de Gestión.

Los indicadores a los que hace referencia la presente responsabilidad primaria son los que se encuentran plasmados en el Tablero de Control.

La coordinación de la evaluación y el seguimiento de los resultados son realizados por las dos (2) Gerencias Operativas, de Contenidos y de Avance de Obra, en función de los colores (rojo, amarillo, verde, negro, blanco y azul) que arroja el tablero. Rojo implica hitos vencidos y no cumplidos; amarillo es un hito que está vencido y no cumplido pero existe un atenuante no imputable a la gestión por el cual no se cumplió o, es un hito sin fecha probable de ejecución; verde implica que el hito está cumplido según lo planificado o según la fecha estimada; negro implica que el proyecto o programa fue cancelado, blanco hace referencia a los hitos no vencidos, y por último azul implica que el programa, proyecto u obra finalizó y por ende ya no se realiza su seguimiento.

Estos colores son indicadores del estado de la gestión y en caso de atrasos o deficiencias (rojo o amarillo) los hitos pasan a formar parte de la agenda de las Reuniones de Seguimiento que realizan el Jefe de Gabinete de Ministros con el/los ministros involucrados. Lo tratado en las reuniones se plasma en Minutas que generan nuevos Compromisos a cumplir. Es importante aclarar que se entiendo por hitos, los distintos objetivos o etapas que forman parte de un plan, proyecto u obra.



Los colores verde y rojo operan de forma automática, es decir, que si un hito fue cumplido de acuerdo a la fecha planificada o estimada automáticamente el semáforo (indicador) toma color verde y, caso contrario, toma color rojo. Para que el semáforo tome color amarillo es necesario cargar de forma manual.

Otros indicadores son los gráficos y los velocímetros que muestran de otra manera los grados de cumplimiento de los hitos u objetivos. A su vez los Gerentes Operativos de Contenido y de Seguimiento de Obras, tienen la posibilidad de emitir un reporte, al que se le denomina coloquialmente “hitómetro”, que muestra la cantidad de veces que a un proyecto, plan o programa le fue modificada la fecha de cumplimiento.

Esto es, existe una primera fecha que es la ingresada por la Dirección General Planeamiento Estratégico y que no puede ser modificada. Esta fecha se carga con la planificación y es reconfirmada por el auditado al comienzo del ejercicio fiscal.

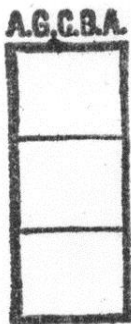
Si el organismo informa modificaciones respecto de las fechas planificadas, éstas se introducen en el Tablero y pasan a ser el parámetro contra el cual se compara la fecha real, que es la del cumplimiento del hito. Esta fecha estimada puede ser revisada y modificada varias veces según lo informe el organismo encargado de cumplir con el hito. Independientemente de cuantas modificaciones tenga, el sistema siempre muestra la fecha de planificación y la de cumplimiento.

6.11 Actividades de los Programas.

En relación a las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objetivo del programa N°24 (“Planificación Estratégica”) en el período 2011 en lo que respecta a la elaboración del Plan Estratégico se informó:

- A) Talleres, jornadas, reuniones, etc., realizadas en asistencia y colaboración para la redacción de los objetivos y enunciación de las prioridades de las políticas generales de cada área y particulares de cada sub área.

Con el objetivo de contribuir en la definición de los objetivos estratégicos de cada uno de los Ministerios, para la elaboración de los Planes Estratégicos, la Dirección General de Planificación Estratégica encaraba un proceso de planificación para un análisis de los proyectos e iniciativas



presentadas por los diferentes Ministerios, así como también coordinarlos y verificar su coherencia.

El proceso de planificación consta de varias etapas, a saber:

- 1) Contar con información sobre los planes operativos (iniciativas y proyectos) de los diferentes Ministerios o Jurisdicciones.

Ante esta necesidad, la Dirección General organiza una agenda de trabajo con reuniones periódicas con los integrantes de los diferentes Ministerios, brindando apoyo a cada uno de ellos en la elaboración de su plan operativo anual.

Estas reuniones eran realizadas con los referentes designados por cada Ministerio a tal fin, de manera de orientar a las Jurisdicciones en los lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos.

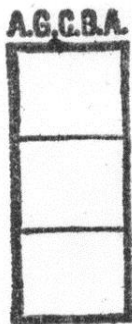
Cabe destacar que un proceso de estas características es dinámico, que conlleva varios encuentros, reuniones de trabajo, discusiones, análisis de la información, de manera de acercar el objetivo buscado conjuntamente entre la Jefatura de Gabinete y las distintas áreas de gobierno.

De esta manera, desde la Dirección General de Planificación Estratégica se elaboraba una guía de confección de Planes Estratégicos, la cual estipulaba la metodología común a utilizar por todas las Jurisdicciones.

Esta guía era presentada a los referentes de cada Jurisdicción por parte de los profesionales de la Dirección General de Planificación Estratégica. Cabe destacar que esta última tenía organizados sus recursos humanos abocados cada uno a especializarse en uno o más ministerios, es decir, había referentes por Ministerio.

Luego de presentados los lineamientos metodológicos de elaboración del Plan, los distintos Ministerios hacían un trabajo interno de armado de proyectos, programas, objetivos, lineamientos de trabajo y fijación de prioridades, de acuerdo a las misiones que le son propias a cada área de gobierno. Lo que durara este trabajo interno, la Dirección General de Planificación Estratégica estaba a disposición para cualquier consulta técnica y operativa, y para acompañar el proceso cuando las áreas así lo requirieran.

De acuerdo a la guía de elaboración propuesta, los Ministerios debían definir entre 3 y 5 Objetivos Ministeriales, Objetivos Operativos, y



Proyectos con sus Metas y cronogramas de implementación, destacando los proyectos prioritarios.

Una vez que estuviera armado la propuesta de Plan Estratégico de cada Ministerio, de acuerdo a los lineamientos técnicos fijados por la Dirección General de Planificación Estratégica, los mismos podían ser discutidos a modo de primer borrador en reuniones (no exclusivas a tal fin) que las áreas mantuvieron con el Sr. Jefe de Gabinete de Ministros.

No obstante, el espacio de discusión y análisis de los proyectos eran los Talleres y Jornadas de Planificación Estratégica, que sí resultaban exclusivos a esta temática.

Los mismos son explicados en profundidad en el siguiente punto.

- 2) Ronda de reuniones en las que cada Ministerio presenta su plan operativo final ante el Jefe de Gabinete de Ministros y ante el Subsecretario de Planeamiento y Control de Gestión.

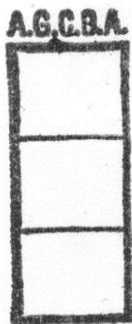
Para llevar adelante esta planificación, expresaron que se realizaron estos encuentros, siendo la misma con presencia del Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Subsecretarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus respectivos equipos de trabajo.

Las mismas eran organizadas por la Dirección General de Planificación Estratégica y la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión de la Jefatura de Gabinete.

Fue aportado el modelo de cronograma de reuniones que manifestaron mantener durante los meses de octubre y noviembre 2011, para la confección del Plan Estratégico 2012.

La convocatoria a dichos encuentros era realizada por la Secretaría Privada del Sr Jefe de Gabinete de Ministros. En tal sentido, fue aportado el modelo de dicha convocatoria.

El desarrollo de las mismas era encabezado por el Sr Subsecretario de Planificación y Control de Gestión y por el Sr Jefe de Gabinete de Ministros. Fue aportado temario a modo de ejemplo de la reunión del Ministerio de Desarrollo Económico.



En dichas reuniones el Sr Ministro responsable de cada una de las distintas áreas, junto con su respectivo Gabinete, presentaba el Plan Estratégico elaborado para el año correspondiente (en este caso el 2012), se discutían los proyectos, y se establecían las prioridades.

- 3) Modificaciones menores al plan, de acuerdo al resultado de las Jornadas de Planificación Estratégica, hasta obtener las últimas versiones que se cargan en el Sistema de Gestión de la Ciudad.

Con los resultados de las Jornadas descriptas en el punto 2, los equipos técnicos de los Ministerios junto con sus pares de la Dirección General de Planificación Estratégica realizaban las modificaciones al Plan, de manera de llegar al documento final.

Una vez obtenido el mismo, se le enviaba a la Dirección General de Tablero de Control, para ser volcado al Sistema de Gestión de la Ciudad, por personal de esa Dirección General. Dicha Dirección General realizaba luego el seguimiento de lo planificado y ampliaba la información en aquellos casos que así correspondiere.

- 4) Priorización de los proyectos

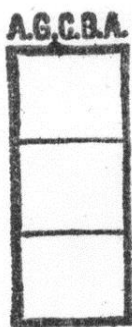
La priorización de los proyectos se realizaba en las Jornadas descriptas en el punto 2, de acuerdo a los lineamientos de políticas públicas establecidos por las máximas autoridades del Gobierno.

En el año 2011, se seleccionaban 3 proyectos prioritarios por área. Y los mismos tenían un seguimiento mayor.

En la actualidad los proyectos se clasifican en cuatro categorías identificadas como A+, A, B y C. Esta clasificación definirá un seguimiento más intenso durante la ejecución por parte de la Jefatura de Gabinete.

- B) Tareas desarrolladas a los efectos de coordinar el armado del Plan de Acción de Gobierno 2011-2013.

Todos los años se presenta, como parte integrante del anteproyecto de Ley de Presupuesto para el ejercicio siguiente, el Plan de Acción de Gobierno trianual.



Durante el período auditado, se elaboró el Plan de Acción de Gobierno 2012-2014 (elaborado durante el 2011).

Los planes trianuales, confeccionados representan una continuación y actualización del plan trianual presentado en la legislatura los años anteriores.

Para la elaboración del mismo se seguía la misma metodología descrita en el punto 2, manteniendo reuniones con las áreas, revisando el grado de ejecución de los planes plurianuales, agregando las nuevas acciones, y definiendo prioridades.

El Plan de Acción de Gobierno 2012-2014 que se tramitó por Expediente N° 1684561/2011, a posteriori es remitido a la Oficina de Gestión Presupuestaria (OGEPU) dependiente del Ministerio de Hacienda, organismo responsable de recopilar los distintos apartados que integran el anteproyecto de Ley de Presupuesto que se enviara a la Legislatura.

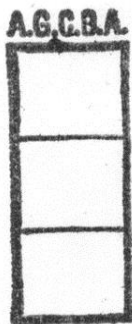
El mismo está dividido en: Presentación, Marco Estratégico, Desarrollo de cada uno de los puntos del Marco Estratégico, y luego el Plan de Acción trianual de cada área de gobierno.

A su vez se realiza:

- a) Informe elevado a la Jefatura de Gabinete de Ministros como resultado de la evaluación y análisis de las iniciativas presentadas por el COPE.
- b) Metodología utilizada para coordinar las iniciativas interministeriales.

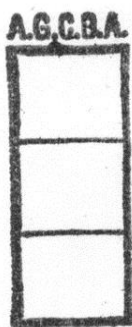
La Dirección General de Planificación Estratégica estaba integrada por un equipo interdisciplinario de profesionales, lo cual enriquecía los análisis y estudios encarados sobre cada tema.

Se realizaron una serie de análisis de algunos temas considerados de importancia por parte de la Dirección General. La metodología utilizada se basaba en el análisis de la experiencia internacional, adecuado a la coyuntura, necesidades y características de la Ciudad de Buenos Aires. Se estudiaron casos exitosos de otras ciudades de similares características, de modo de entender los obstáculos atravesados, los desafíos y los caminos para llegar a los objetivos.



A modo de ejemplo, se citan algunos de estos estudios realizados:

- ❖ Baños en la vía pública: Consiste en un análisis de la problemática, antecedentes, descripción de la situación actual y ejemplos de buenas prácticas en otros países.
- ❖ Clubes de Barrio: constituye un estudio de antecedentes, situación actual, y propuestas para revalorizar los Clubes de barrio.
- ❖ Colillas de cigarrillo: es un análisis de la problemática, debido a que los vecinos no lo tienen incorporado como un residuo que contamina muchos litros de agua. Por este motivo se hizo un análisis de la situación actual, se buscó ejemplos de buenas prácticas y se brindaron propuesta.
- ❖ Teléfonos útiles: propuesta de realizar difusión de los teléfonos útiles para los vecinos de la Ciudad.
- ❖ Containers en desuso: se analizaron diferentes alternativas para darle un uso provechoso a muchos contenedores que no son utilizados en el puerto. Para ello se analizó diferentes usos que se les da en otros países y propuestas para su uso en la Ciudad de Buenos Aires.
- ❖ Puerto de Cruceros: Consiste en el análisis del funcionamiento de los puertos de cruceros en grandes ciudades y la posibilidad de crear uno en la Ciudad
- ❖ Terrenos del Ferrocarril: en desuso: análisis de la situación de terrenos del FFCC con la situación legal, social y las diferentes propuestas que se realizaron en los últimos años.



❖ ANEXO cronograma de reuniones de Plan Estratégico 2012 – Octubre y Noviembre 2011.

Agenda Jornadas de Planificación 2012
Los días y lugares donde se desarrollarán las jornadas serán:

Lunes, 17 de Oct.	Martes, 18 de Oct.	Miércoles, 19 de Oct.	Jueves, 20 de Oct.	Viernes, 21 de Oct.
			9.00 - 13.00 - Salud ✓	9.30 - 13.30 - Cultura ✓
	14.30 - 18.30 - Des. Económico ✓		14.30 - 18.30 - Seguridad y Justicia ✓	14.30 - 18.30 - Educación ✓
Lunes, 24 de Oct.	Martes, 25 de Oct.	Miércoles, 26 de Oct.	Jueves, 27 de Oct.	Viernes, 28 de Oct.
	10.30 - 13.00 - Banco Ciudad ✓	15.30 - 17.00 - Deportes ✓		9.00 - 13.00 - Des. Urbano ✓
		17.00 - 17.45 - DDHH, Deportes y COPIDIS en Conjunto MP - AI - RG ✓	15.00 - 19.00 - Amb. y Esp Público ✓	14.30 - 17.30 - Transporte ✓
		17.45 - 19.15 - COPIDIS ✓		
Lunes, 31 de Oct.	Martes, 01 de Nov.	Miércoles, 02 de Nov.	Jueves, 03 de Nov.	Viernes, 04 de Nov.
9.30 - 12.00 - Turisn ✓	10.00 - 13.30 - Corp Sur / IVC ✓	11.00 - 12.30 - DDHH ✓	9.00 - 13.00 Hrs. - Control Comunal	9.30 - 13.00 - Hacienda
	15.00 - 18.00 - Teatro Colon ✓	14.30 - 18.30 - Atención Ciudadana ✓		
Lunes, 07 de Nov.	Martes, 08 de Nov.	Miércoles, 09 de Nov.	Jueves, 10 de Nov.	Viernes, 11 de Nov.
				15.00 - 19.00 - Des. Social
Lunes, 14 de Nov.	Martes, 15 de Nov.	Miércoles, 16 de Nov.	Jueves, 17 de Nov.	Viernes, 18 de Nov.
14.30 - 18.00 - Modernización y RRHH				

 **Buenos Aires Ciudad** **Haciendo buenos aires**

Fuente: Información aportada por la DGPLE.

ANEXO Temario de las reuniones/jornadas de Planificación Estratégica 2012, realizadas en el 2011 (A modo de ejemplo se acompaña la reunión mantenida con el Ministerio de Desarrollo Económico)

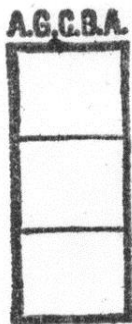
Jornadas de Planificación 2012
Ministerio de Desarrollo Económico

Martes, 18 Octubre. 14.30 - 18.30 hs

Agenda

Parte I: Plan Operativo 2012

14.30 – 14.45 Introducción a cargo de Horacio Rodríguez Larreta



14.45 – 16.35	Plan Operativo 2012 a cargo de Francisco Cabrera
16.35 – 17.00	Coffee Break
<i>Asistentes</i>	Ministro + Jefe de Gabinete + Subsecretarios + Funcionarios/ Asesores del Ministro (si el Ministro lo desea) <u>En total no más de 8 personas por Ministerio.</u>

Parte II: Iniciativas Administración Central 2012

16.55 - 17.40	Proyectos Transversales y Modernización de la Gestión
18.20 – 18.30	Conclusiones
<i>Asistentes</i>	Cada Ministerio debe citar para que se sumen en la Parte II horario <u>solamente a los Directores Generales</u> , que se unirán a los funcionarios que ya estén en la Parte I del encuentro.

6.12.- Presupuesto 2011.

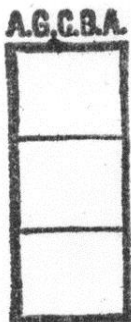
El Organismo aportó copia del Formulario S9 – Evaluación del Proceso y Resultados de Implementación del Programa. Resumen Ejecutivo - Evaluación Anual, obrante en la Cuenta Inversión.

Y asimismo se envió información sobre la descripción de los Programas N° 23 y 24, Año 2011 y el presupuesto ejecutado (sancionado, vigente y devengado) durante el ejercicio auditado.

6.12.1 Presupuesto Sancionado-Vigente.

De acuerdo a Ley de Presupuesto N° 3753 para el ejercicio 2011 la información recabada es la siguiente:

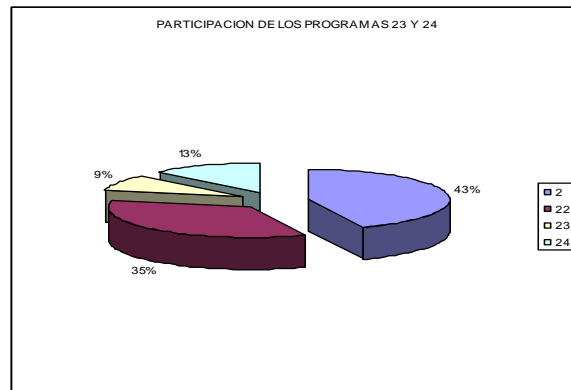
La Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión está compuesto por los Programas N° 2 “Actividades Comunes a los Programas N° 22, 23 y 24””, Programa N° 22 “Monitoreo de la Gestión”, Programa N° 23 “Seguimiento de la ejecución Presupuestaria” y Programa N° 24 “Planificación Estratégica” El total del presupuesto asignado a la Subsecretaría y los programas que la conforman es el siguiente:



PROGRAMA	SANCIONADO	VIGENTE	PREVENTIV	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	%
2	5.441.438	4.150.617	86.440	3.968.456,70	3.864.463,85	3.845.928,36	43,61%
22	3.672.302	3.261.944	0	3.141.585,24	3.118.585,24	3.067.382,84	35,19%
23	876.750	813.026	0	768.480,65	768.480,65	768.480,65	8,67%
24	905.836	1.131.733	0	1.109.869,77	1.109.869,77	1.109.869,77	12,52%
Total General	10.896.326	9.357.320	86.440	8.988.392,36	8.861.399,51	8.791.661,62	100%

Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.

Se observa que del total del presupuesto asignado a la Subsecretaría a los programas objeto de la presente, le corresponden en el caso del Programa N° 23 el 8.67% del total y al N° 24 el 12.52%, a continuación se grafica lo expuesto.



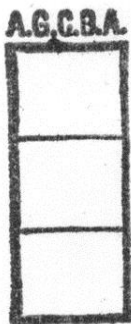
Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.

Programa N° 23

El presupuesto sancionado para el año 2011 por inciso determinó un total de \$ 876.750.- correspondiendo \$ 593.415 al inciso 1, \$ 90.300 al 2, \$ 112.035 al inciso 3 y \$ 81.000.- al 4.-

PRESUPUESTO	Inciso				Total General
	1	2	3	4	
SANCIONADO	593.415	90.300	112.035	81.000	876.750
VIGENTE	711.796	20.412	39.818	41.000	813.026

Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.



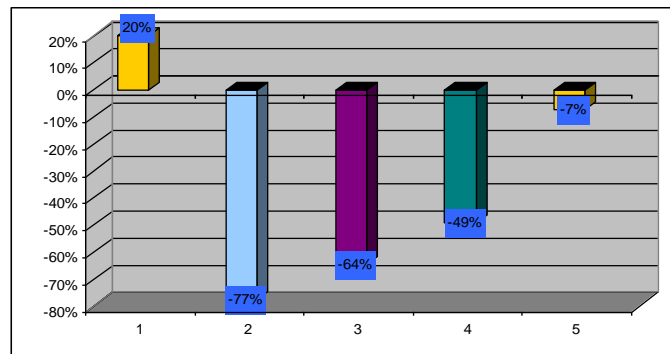
Las modificaciones presupuestarias aprobadas determinaron un presupuesto vigente para el programa analizado de \$ 813.026, que significa una disminución del 7%.

Analizados a nivel de incisos, surge el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO	Inciso				Total General
	1	2	3	4	
VARIACION	20%	-77%	-64%	-49%	-7%

Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.

La variación del inciso 1 entre el presupuesto sancionado y vigente fue del 20%, en el inciso 2 una disminución del 77%, del 64% en el inciso 3 y del 49% en el inciso 4. Gráficamente es:



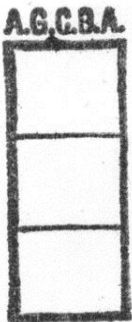
Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.

La participación por inciso en los presupuestos sancionado y vigente es el siguiente:

PRESUPUESTO	Inciso			
	1	2	3	4
SANCIONADO	67,68%	10,30%	12,78%	9,24%
VIGENTE	87,55%	2,51%	4,90%	5,04%

Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.

Las modificaciones presupuestarias por inciso determinan para el inciso 1 una variación positiva de \$ 247.446.- y negativa de \$ 129.065, consignando una posición neta de \$ 118.381.- En el inciso 2 la posición neta fue de \$ -69.888.- (\$ 26.475 positiva y \$ 96.363 negativa).



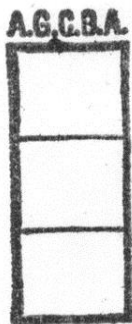
En relación al inciso 3 las modificaciones positivas fueron de \$19.126 y la negativa de \$ 91.343.- siendo la modificación neta de \$ 72.217.- y en el inciso 4 la modificación fue negativa de \$ 40.000. La posición neta del Programa N° 23 fue de \$ 63.724 negativa.

Inciso	Modificaciones	Total	Neto
1	Positiva	247.446	
	Negativa	129.065	118.381
2	Positiva	26.475	
	Negativa	96.363	(- 69.888)
3	Positiva	19.126	
	Negativa	91.343	(- 72.217)
4	Positiva		
	Negativa	40.000	(- 40.000)
Total Suma de Importe Positivo		293.047	
Total Suma de Importe Negativo		356.771	(- 63.724)

Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

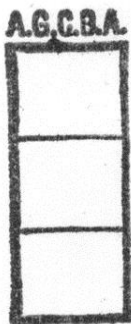
La composición total del Presupuesto Sancionado, de acuerdo a la descripción por cada inciso es la siguiente:

Inciso	Descripción	Total
1	Complementos	11.655,00
	Contribuciones Patronales	85.468,00
	Retribución Del Cargo	456.471,00
	Seguros De Riesgo De Trabajo	2.914,00
	Sueldo Anual Complementario	36.907,00
	Total 1	
2	Alimentos Para Personas	9.000,00
	Asfaltos Y Similares	0,00
	Elementos De Limpieza	1.500,00
	Herramientas Menores	3.000,00
	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	1.500,00
	Libros, Revistas Y Periódicos	1.500,00
	Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	6.900,00
	Otros No Especificados Precedentemente	19.500,00
	Papel Y Cartón Para Computación	7.500,00
	Papel Y Cartón Para Oficina	7.500,00

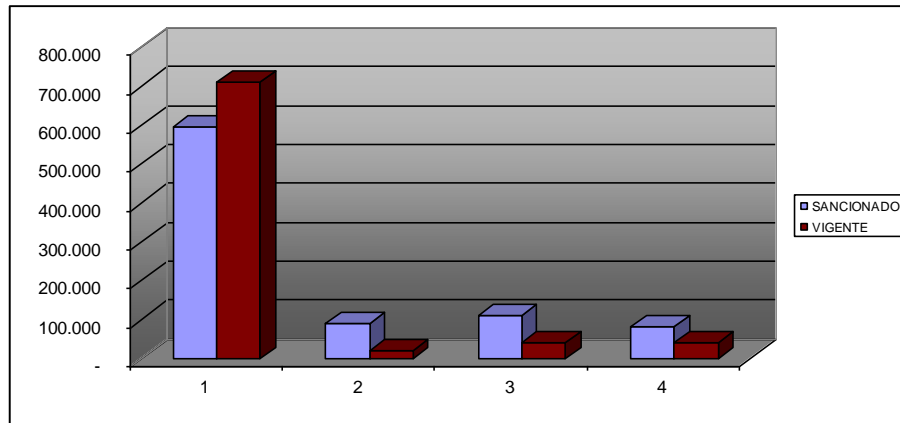


	Prendas De Vestir	0,00
	Productos De Artes Gráficas	3.000,00
	Productos De Material Plástico	1.500,00
	Repuestos Y Accesorios	2.400,00
	Tintas, Pinturas Y Colorantes	1.500,00
	Utensilios De Cocina Y Comedor	6.000,00
	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	13.500,00
	Útiles Menores Médicos, Quirúrgicos Y De Laboratorio	1.500,00
	Útiles Y Materiales Eléctricos	3.000,00
Total 2		90.300,00
3	Alquiler De Edificios Y Locales	13.200,00
	Alquiler De Equipos De Computación	0,00
	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	3.171,00
	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	9.000,00
	Movilidad	7.125,00
	Otros No Especificados Precedentemente	14.403,00
	Servicios De Ceremonial	0,00
	Servicios De Comidas, Viandas Y Refrigerios	61.500,00
	Servicios Especializados	3.636,00
	Transporte Y Almacenamiento	0,00
Total 3		112.035,00
4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento 9.000,00	
	Equipo De Oficina Y Moblaje	3.000,00
	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	9.000,00
	Equipo Para Computación	55.200,00
	Equipos Varios	4.800,00
Total 4		81.000,00
Total General Programa Nº 23		876.750,00

Fuente: OGEPU.



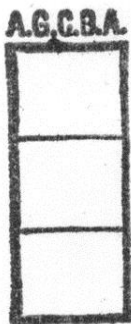
Gráficamente la variación entre el Presupuesto Sancionado y el Vigente se representa en el siguiente esquema:



Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

La normativa que ha producido las modificaciones se detallan en el siguiente cuadro indicando el signo y el inciso involucrado.

Norma		Inciso				Total General
Nº	" +/- "	1	2	3	4	
Ley 3753	Positivo	17.585		7.665		25.250
	Negativo					
RESOL. 1026-MHGC-11	Positivo		6.139	1.206		7.345
	Negativo		6.139	1.206		7.345
RESOL. 142-MHGC-11	Positivo	168.750	8.610	10.146		187.506
	Negativo		17.198	32.028		49.226
RESOL 1478-MHGC-11	Positivo	3.449				3.449
	Negativo					
RESOL 1601-MHGC-11	Positivo	44.669	4.026	109		48.804
	Negativo		4.026	109		4.135
RESOL 2049-MHGC-11	Positivo					
	Negativo				40.000	40.000
DISP.29-DGOGPP-11	Positivo					
	Negativo	89.159				89.159
DISP 388/MJGGC/11	Positivo					
	Negativo		15.000	5.000		20.000
DISP. 38-DGOGPP-11	Positivo	173				173
	Negativo	39.833				39.833
RESOL. 413-MHGC-11	Positivo		7.700			7.700
	Negativo		7.700			7.700



Norma		Inciso				Total General
Nº	" +/- "	1	2	3	4	
DISP. 41-DGOGPP-11	Positivo	12.820				12.820
	Negativo					
DISP. 51-DGOGPP-11	Positivo					
	Negativo	73				73
RESOL. 549-MHGC-11	Positivo					
	Negativo		46.300	53.000		99.300
Total Negativo		247.446	26.475	19.126		293.047
Total Positivo		129.065	96.363	91.343	40.000	356.771

Programa Nº 24

El presupuesto sancionado para el ejercicio 2011 fue por un total de \$ 905.836 con la siguiente distribución: inciso 1 \$ 714.817.-, inciso 2 \$ 72.000.-, para el inciso 3 \$69.019.- y en el inciso 4 \$ 50.000.- Mientras que en relación al presupuesto vigente los importes son \$ 1.071.142.-, \$ 18.129.-, \$ 21.012.- y \$ 21.450.- respectivamente

PRESUPUESTO	Inciso				Total General
	1	2	3	4	
SANCIONADO	714.817	72.000	69.019	50.000	905.836
VIGENTE	1.071.142	18.129	21.012	21.450	1.131.733

Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

Las modificaciones presupuestarias al programa establecieron un presupuesto vigente de \$ 1.131.733, que representa una variación del 24.94% en relación al presupuesto sancionado.

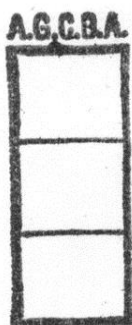
Del análisis a nivel de inciso determina lo siguiente:

PRESUPUESTO	Inciso				Total General
	1	2	3	4	
VARIACION	49,85%	-74,82%	-69,56%	-57,10%	24,94%

Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

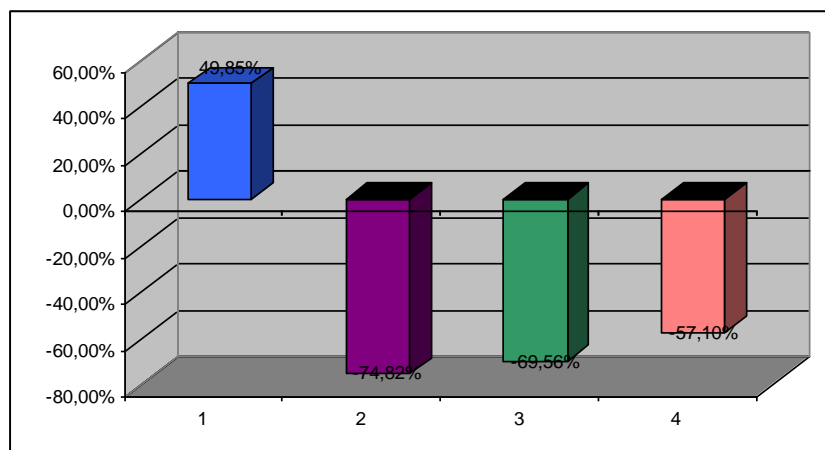
PRESUPUESTO	Inciso			
	1	2	3	4
SANCIONADO	78,91%	7,95%	7,62%	5,52%
VIGENTE	94,65%	1,60%	1,86%	1,90%

Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.



Las variaciones por inciso son: inciso 1 49.85%, inciso 2 disminuyó el 74.82%, inciso 3 disminuyó el 69.56% y el 4 una disminución del 57.10%.

La representación gráfica es la que se acompaña:



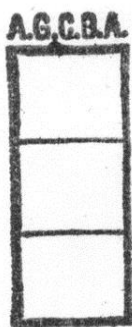
Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

La participación por cada uno de los incisos en el total de los presupuestos Sancionado y Vigente es la siguiente, observándose que la mayor participación corresponde al inciso 1 con el 78.91% en el sancionado y del 94.65% en el vigente. En el inciso 2 del 7.95% y 1.60% respectivamente, en relación al 3 la participación refleja un 7.62% en el sancionado y un 1.86% en el vigente, por último en el inciso 4 del 5.52% y 1.90% en el sancionado y vigente respectivamente.

Las modificaciones presupuestarias por inciso se exponen en el siguiente cuadro:

Inciso	Modificaciones	Total	Neto
1	Positiva	518.821	
	Negativa	162.496	356.325
2	Positiva	20.193	
	Negativa	74.064	- 53.871
3	Positiva	10.748	
	Negativa	58.755	- 48.007
4	Positiva	238	
	Negativa	28.788	- 28.550
Total Suma de Importe Positivo		550.000	
Total Suma de Importe Negativo		324.103	225.897

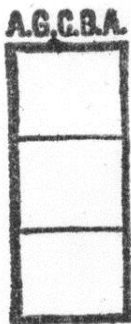
Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.



Se observa que en el inciso 1 la posición neta fue de \$ 356.325 producto de una modificación positiva de \$ 518.821 y negativa de \$ 162.496. En el Inciso 2 la posición neta negativa fue de \$ 53.871, en el inciso 3 fue negativa en \$ 48.007 y en el inciso 4 el importe neto negativo fue de \$ 28.550. Todo ello determina una posición neta de \$ 225.897 de incremento del presupuesto vigente sobre el sancionado.

La composición total del Presupuesto Sancionado, de acuerdo a la descripción por cada inciso es el siguiente:

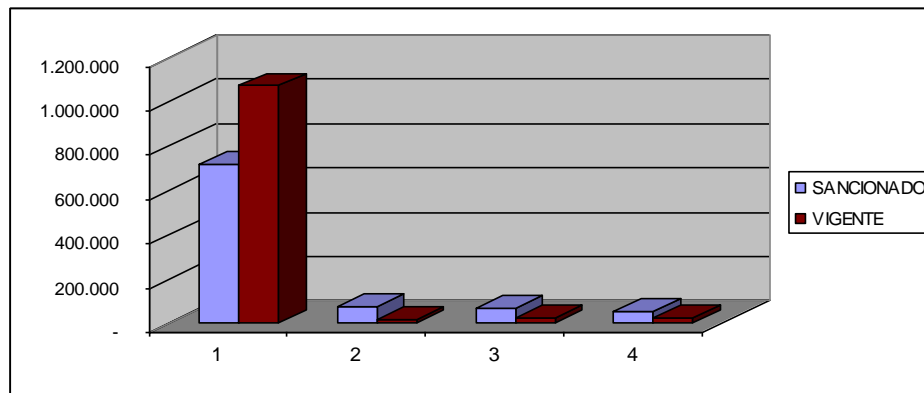
Suma de Sanción		
Inciso	Descripción	Total
1	Complementos	11.655
	Contribuciones Patronales	103.921
	Retribución Del Cargo	550.679
	Seguros De Riesgo De Trabajo	3.885
	Sueldo Anual Complementario	44.677
Total 1		714.817
2	Alimentos Para Personas	10.000
	Artículos De Cuero	1.000
	Confecciones Textiles	0
	Elementos De Limpieza	2.000
	Herramientas Menores	3.500
	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	1.000
	Libros, Revistas Y Periódicos	1.000
	Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	5.500
	Otros No Especificados Precedentemente	15.000
	Papel Y Cartón Para Computación	5.500
	Papel Y Cartón Para Oficina	5.500
	Productos De Artes Gráficas	3.000
	Productos De Material Plástico	3.000
	Productos Farmacéuticos Y Medicinales	0
	Repuestos Y Accesorios	3.500
	Tintas, Pinturas Y Colorantes	1.000
	Utensilios De Cocina Y Comedor	2.000
Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	5.500	
Útiles Menores Médicos, Quirúrgicos Y De Laboratorio	1.000	
Útiles Y Materiales Eléctricos	3.000	
Total 2		



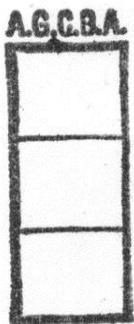
Suma de Sanción		
Inciso	Descripción	Total
		72.000
3	Alquiler de Edificios y Locales	7.000
	Alquiler De Equipos De Computación	0
	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	2.114
	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	3.500
	Movilidad	6.331
	Otros No Especificados Precedentemente	17.392
	Servicios De Comidas, Viandas Y Refrigerios	30.000
	Transporte Y Almacenamiento	2.682
Total 3		69.019
4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	10.000
	Equipo De Oficina Y Moblaje	10.000
	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	10.000
	Equipo Para Computación	12.500
	Equipos Varios	7.500
Total 4		50.000
Total General		905.836

Fuente: OGEPU.

Gráficamente la variación entre el presupuesto sancionado y el vigente por inciso es:



La normativa que ha producido las modificaciones se detallan en el siguiente cuadro indicando el signo de la misma y el inciso involucrado.



Norma		Inciso				Total General
Nº	" +/-	1	2	3	4	
Ley 3753	Positivo	21.183		3.481		24.664
	Negativo					
RESOL. 1026-MHGC-11	Positivo		3.890	237		4.127
	Negativo		3.890	237		4.127
RESOL:142-MHGC-11	Positivo	304.632	5.326	4.081	158	314.197
	Negativo		14.097	9.569	158	23.824
RESOL:1478-MHGC-11	Positivo	30.575				30.575
	Negativo					
RESOL 1601-MHGC-11	Positivo	65.413	6.477	2.949	80	74.919
	Negativo		6.477	2.949	80	9.506
DISP:29-DGOGPP-11	Positivo	6.608				6.608
	Negativo	133.197				133.197
RESOL: 388/MJGGC/11	Positivo					
	Negativo		10.000	5.000		15.000
DISP: 38-DGOGPP-11	Positivo	71.578				71.578
	Negativo	29.299				29.299
RESOL: 413-MHGC-11	Positivo		4.500			4.500
	Negativo		4.500			4.500
DISP:41-DGOGPP-11	Positivo	16.858				16.858
	Negativo					
DISP: 51-DGOGPP-11	Positivo	1.974				1.974
	Negativo					
RESOL. 549-MHGC-11	Positivo					
	Negativo		35.100	41.000		76.100
RESOL: 970-MHGC-11	Positivo					
	Negativo				28.550	28.550
Total Positivo		518.821	20.193	10.748	238	550.000
Total Negativo		162.496	74.064	58.755	28.788	324.103

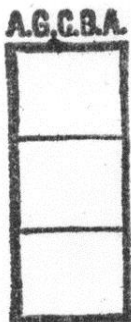
Fuente: OGEPU. Elaboración Propia.

6.12.2 Etapas Presupuestarias

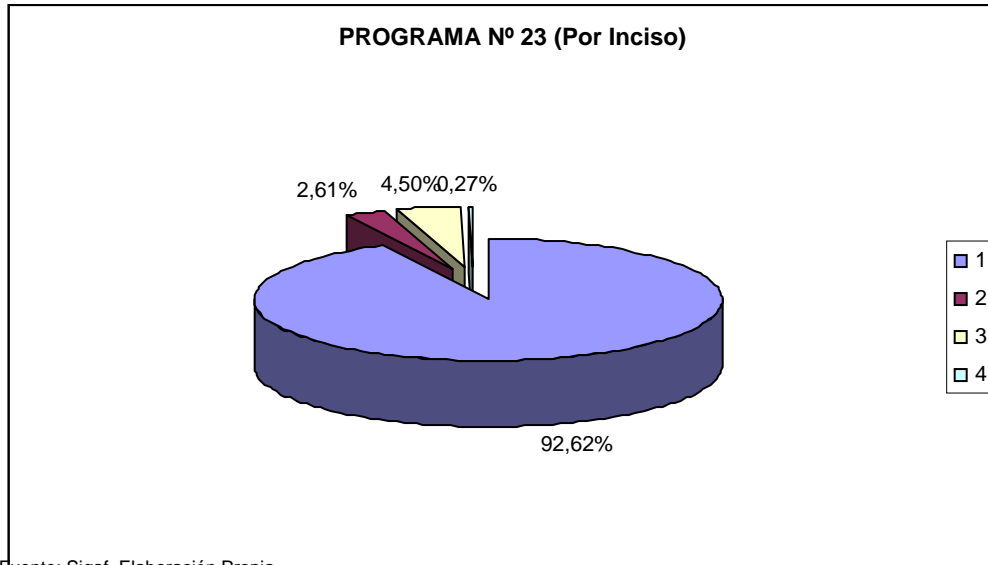
Las distintas etapas presupuestarias del Programa N° 23 son las siguientes:

INCISO	SANCIONADO	VIGENTE	PREVENTIVO	COMPROMISO	DEVENGADO	PORCENTAJE	PAGADO
1	593.415,00	711.796,00	-	711.791,41	711.791,41	92,62%	711.791,41
2	90.300,00	20.412,00	-	20.030,87	20.030,87	2,61%	20.030,87
3	112.035,00	39.818,00	-	34.562,66	34.562,66	4,50%	34.562,66
4	81.000,00	41.000,00	-	2.095,71	2.095,71	0,27%	2.095,71
Total	876.750,00	813.026,00	-	768.480,65	768.480,65	100,00%	768.480,65

Fuente: Sigaf. Elaboración Propia.



Se observa que el presupuesto devengado desagregado por inciso determina que el 92.62% corresponde al inciso 1, el 2.61% al inciso 2, el 4.50% al inciso 3 y al 4 se asignó el 0.27%.



Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

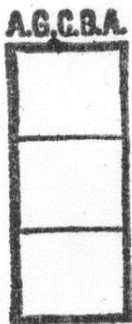
A continuación se procede a determinar a nivel de inciso y por total la ejecución presupuestaria.

ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL 5
	1	2	3	4	
Vigente	711.796,00	20.412,00	39.818,00	41.000,00	813.026,00
Devengado	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65
No ejecutado	4,59	381,13	5.255,34	38.904,29	44.545,35
Porcentual	0,00064%	1,87%	13,20%	94,89%	5,48%

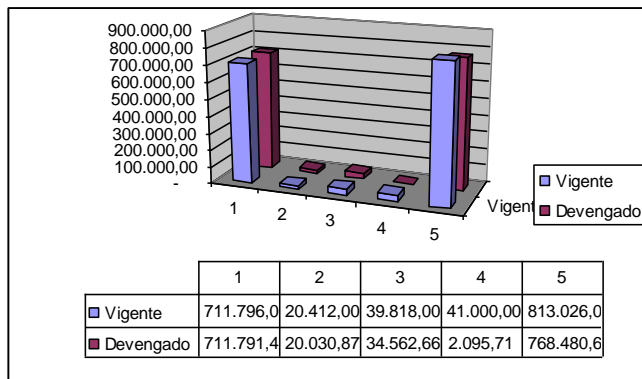
Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

Se observa que en el inciso 1 el presupuesto devengado determinó una ejecución del 99.99%, en el inciso 2 no se ejecutó el 1.87% (\$ 381.13), en el inciso 3 no se ejecutó \$ 5.255.34 equivalente al 13.20% y en el inciso 4 no se ejecutó el 94.89% representando \$ 38.904.29.

A nivel total del presupuesto se ejecutó el 94.52% del total del presupuesto vigente, no ejecutándose \$ 44.545.35.



De la comparación del presupuesto vigente en relación al presupuesto devengado a nivel de incisos y por total surge la siguiente representación Gráfica.



Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

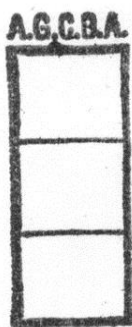
Las distintas etapas presupuestarias del Programa N° 24 son las siguientes:

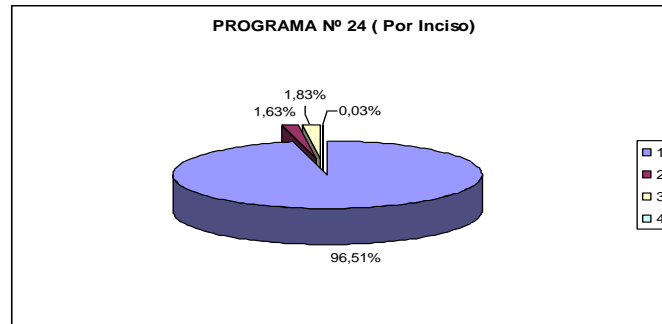
Inciso	SANCIONADO	VIGENTE	PREVENTIVO	COMPROMISO	DEVENGADO	PORCENTAJE	PAGADO
1	714.817,00	1.071.142,00	-	1.071.136,98	1.071.136,98	96,51%	1.071.136,98
2	72.000,00	18.129,00	-	18.107,66	18.107,66	1,63%	18.107,66
3	69.019,00	21.012,00	-	20.313,23	20.313,23	1,83%	20.313,23
4	50.000,00	21.450,00	-	311,90	311,90	0,03%	311,90
Total	905.836,00	1.131.733,00	-	1.109.869,77	1.109.869,77	100,%	1.109.869,77

Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

Se visualiza que el presupuesto devengado por inciso determina que el 96.51% corresponde al inciso 1, el 1.63% al inciso 2, al 3 le corresponde 1.83% y al 4 el 0.03%.

La representación gráfica de lo expuesto en el anterior cuadro es el siguiente:





Fuente: Sigaf .Elaboración Propia

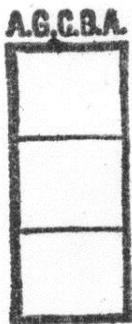
En el cuadro siguiente se determina a nivel de incisos y por total la ejecución presupuestaria.

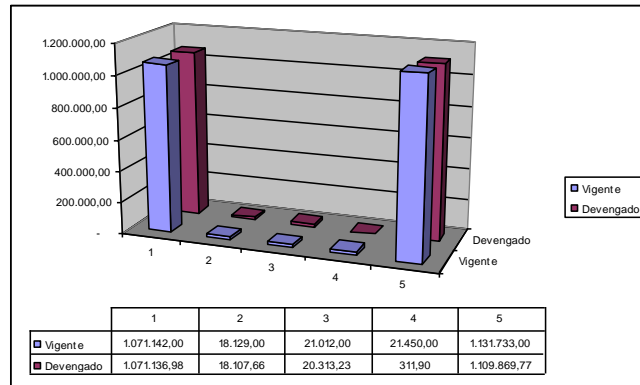
ETAPA	INCISO				TOTAL GENERAL 5
	1	2	3	4	
Vigente	1.071.142,00	18.129,00	21.012,00	21.450,00	1.131.733,00
Devengado	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77
No ejecutado	5,02	21,34	698,77	21.138,10	21.863,23
Porcentual No Ejecutado	0,00047%	0,12%	3,33%	98,55%	1,93%

Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

Se observa del análisis del mismo que el inciso 1 se ejecutó el 99.99%, en relación al inciso 2 no se ejecutó \$ 21.34 (0.12%), mientras que en el inciso 3 no se ejecutó el 3.33% (\$ 698.77) y en el inciso 4 se visualiza que no se ejecutó el 98.55%(\$21.138.10) En relación al total del Programa Nº 24 se determina que no fue ejecutado el 1.93% del presupuesto equivalente a \$ 21.863.23.

El gráfico de la comparación del presupuesto vigente con el ejecutado a nivel de inciso y a nivel total es la siguiente:





Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

6.12.3 Análisis por actividad de cada uno de los programas.

El programa N° 23 está compuesto por 3 actividades identificadas como N° 29, 30 y 31, en el siguiente cuadro se desarrollan las distintas etapas presupuestarias para cada uno de dichas actividades.

PROGRAMA 23							
ACTIVIDAD	SANCIONADO	VIGENTE	PREVENTIVO	COMPROMISADO	DEVENGADO	PAGADO	%
29	687.860,00	757.053,00	-	727.654,22	727.654,22	727.654,22	94,69%
30	94.445,00	22.932,00	-	13.432,00	13.432,00	13.432,00	1,75%
31	94.445,00	33.041,00	-	27.394,43	27.394,43	27.394,43	3,56%
TOTAL	876.750,00	813.026,00	-	768.480,65	768.480,65	768.480,65	100,00%

Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

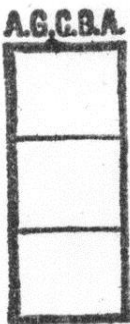
Se visualiza que la actividad 29 del programa tiene a su cargo el 94.69% de la ejecución presupuestaria, el identificado con actividad 30 el 1.75% y la actividad 31 el 3.56% del programa.

6.12.4 Comparación Presupuestaria período 2008-2012

En este acápite se efectuará un análisis comparativo de los distintos presupuestos anuales para cada uno de los programas auditados.

❖ Programa N° 23

A continuación se detallan los presupuestos sancionados, vigentes y devengados de los años 2008 a los 2012 ambos inclusive.



Programa 23					
Etapa	2008	2009	2010	2011	2012
Sancionado	150.475,00	218.000,00	73.269,00	876.750,00	1.297.250,00
Vigente	360.673,00	99.992,00	60.824,00	813.026,00	316.989,00
Devengado	356.725,00	28.999,76	44.995,57	768.480,65	144.509,89

Fuente: Sigaf .Elaboración Propia.

Se deja constancia que el programa analizado hasta el período 2010 dependía de la Subsecretaría de Control de Gestión.

❖ Variación presupuestaria del programa

Se observa del análisis que el Programa N° 23 a nivel de ejecución presupuestaria que en el año 2009 decreció respecto al año 2008 del 91.87%, en el año 2010 tuvo un incremento del 55.16% en relación al 2009, un incremento del 1607.90% en el 2011 respecto al 2010 y un 81.20% decreció del 2012. al 2011

Concepto	2009	2010	2011	2012
En relación al 2008	-91.87	55,16%	1607.90%	-81.20%

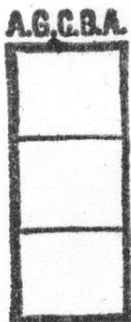
Fuente: Sigaf.y Cuenta de Inversión.Elaboración Propia.

❖ Porcentaje de Ejecución presupuestaria.

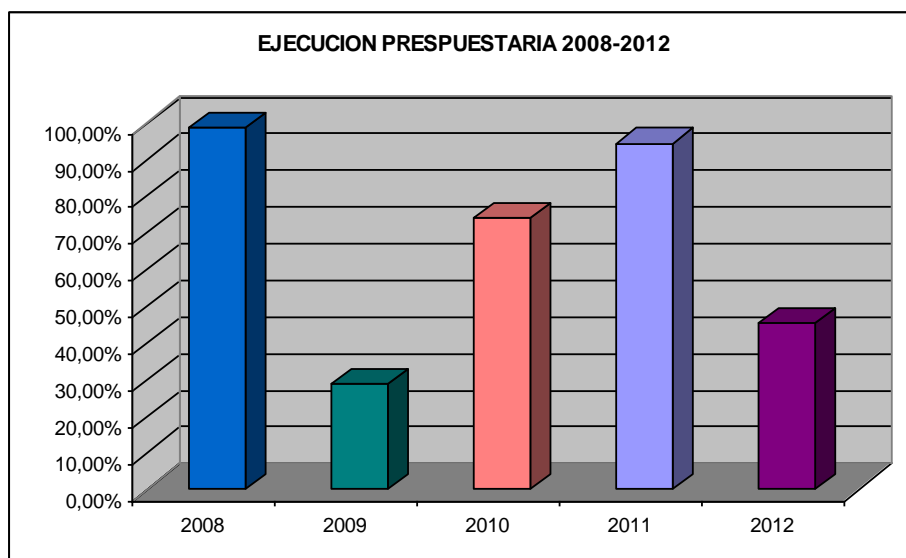
Del examen del presupuesto devengado en relación al presupuesto vigente, surge el siguiente cuadro, determinando que los niveles de ejecución de los períodos 2008 al 2012, es respectivamente del 98.91%,29%, 73.98%, 94.52% y 45.59%.

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Ejecutado	98.91%	29,00%	73,98%	94,52%	45,59%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión.Elaboración Propia.



Gráficamente la representación año a año de la ejecución es la siguiente:



Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión..Elaboración Propia.

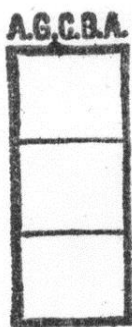
❖ **Relación entre el presupuesto sancionado y el vigente.**

Efectuado un análisis de las modificaciones presupuestarias sobre el presupuesto sancionado y de este sobre el presupuesto vigente, se determina el siguiente cuadro

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Vigente/Sancionado	139,69%	-54,13%	-16,99%	-7,27%	-75,56%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

Se visualiza que en el año 2008 la variación del sancionado respecto al vigente fue del 139.69%, en el año 2009 decreció un 54.13%, para el año 2010 también disminuyó un 16.99%, igual para el año 2011 pero un 7.27% y en el año 2012 el 75.56%.



❖ **Relación del presupuesto ejecutado en relación al período anterior.**

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Devengado	-	-91,87%	55,16%	1607,90%	-81,20%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

En el año 2009 se ejecutó un 91.87% menos que en el año 2008, en relación al año 2010 se incrementó el 55.16% en relación al año 2009, la relación 2011/2010 determina un incremento del 1607.90% y la relación 2012/2011 determina una reducción del 81.20%

❖ **Programa Nº 24**

En este ítem, se efectúa igual análisis al antes descripto pero para el programa Nº 24.

Programa 24					
	2008	2009	2010	2011	2012
Sancionado	138.438,00	2.555.587,00	7.325.480,00	905.836,00	1.384.000,00
Vigente	1.258.776,00	5.215.043,00	3.534.048,00	1.131.733,00	242.545,00
Devengado	1.212.747,00	5.047.208,48	3.385.740,96	1.109.869,77	127.756,98

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

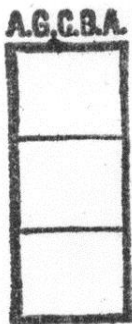
a. **Variación presupuestaria del programa en relación al año 2008**

A nivel del presupuesto devengado se analizó la variación respecto del período 2008

Concepto	2009	2010	2011	2012
En relación al 2008	316,18%	179,18%	-8,48%	-89,47%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

Es así que el presupuesto devengado del 2009 respecto al 2008 se incrementó un 316.18%, el 2010 un 179.18%, el año 2011 una disminución del 8.48% y el período 2012 una disminución del 89.47%.



❖ **Porcentaje de Ejecución presupuestaria.**

De la comparación del presupuesto devengado y el vigente para cada período presupuestario se determina el siguiente cuadro:

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Ejecutado	96.34%	96,78%	95,80%	98,07%	52,67%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

Se visualiza que la ejecución de los años 2008 al 2012 respectivamente son los siguientes: 96.34%, 96.78%, 95.80%,98.07% y el 52.67% El gráfico de lo expuesto es:



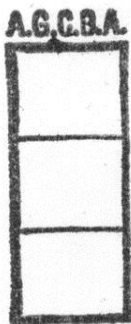
Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

❖ **Relación entre el presupuesto sancionado y el vigente**

Las modificaciones presupuestarias del presupuesto sancionado en relación al presupuesto vigente para los años 2008-2012.son las siguientes:

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Vigente/Sancionado	809,27%	104,06%	-51,76%	24,94%	-82,48%

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.



Se determina que para el año 2008 la relación presupuesto vigente y sancionado determina variaciones del 809.27% en el año 2008, en el año 2009 el 104.06%, en el año 2010 una disminución del 51.76%, en el año 2011 la relación es del 24.94% y la del año 2012 una relación negativa del 82.48%.

❖ **Relación del presupuesto ejecutado en relación al período anterior.**

Concepto	2008	2009	2010	2011	2012
Devengado	-	316%	-33%	-67%	-88%

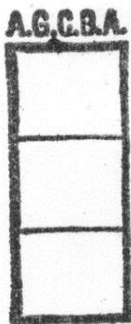
Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.

La relación 2008/2009 determina una mayor ejecución equivalente al 316%, 2009/2010 representa una disminución del 33%, 2010/2011 una disminución del 67% y por último 2011/2012 una disminución del 88%.-

La suma de los dos programas analizados en las distintas etapas presupuestarias, por totales y por inciso determina el siguiente cuadro:

Programa	Presupuesto	Inciso				Total General
		1	2	3	4	
23	Vigente	711.796,00	29.000,00	61.700,00	41.000,00	843.496,00
	Preventivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Compromiso	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65
	Devengado	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65
	Pagado	711.791,41	20.030,87	34.562,66	2.095,71	768.480,65
24	Vigente	980.644,00	26.900,00	26.500,00	21.450,00	1.055.494,00
	Preventivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Compromiso	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77
	Devengado	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77
	Pagado	1.071.136,98	18.107,66	20.313,23	311,90	1.109.869,77
Total Vigente		1.692.440,00	55.900,00	88.200,00	62.450,00	1.898.990,00
Total Preventivo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Compromiso		1.782.928,39	38.138,53	54.875,89	2.407,61	1.878.350,42
Total Devengado		1.782.928,39	38.138,53	54.875,89	2.407,61	1.878.350,42
Total Pagado		1.782.928,39	38.138,53	54.875,89	2.407,61	1.878.350,42

Fuente: Sigaf y Cuenta de Inversión. Elaboración Propia.



Del mismo se observa que no se ha procedido en ninguno de los dos programas a la carga del compromiso preventivo.

Asimismo se visualiza que del total ejecutado por los dos programas \$1.878.350.42, el 40.91% corresponde al Programa N° 23 (\$ 768.480.65), mientras que el 59.09% lo ejecutó el Programa N° 24 (\$ 1.109.869,77)

En lo que respecta a la composición total del Presupuesto devengado determina que el 94.92% corresponde al inciso 1, el 2.03% al inciso 2, el 2.92% al 3 y para el inciso 4 fue el 0.14%.

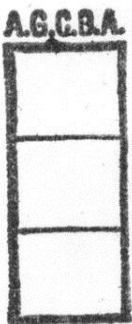
6.13 Compras y Contrataciones

Por último se hace saber que las compras y contrataciones se llevan de manera centralizada por parte de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de la Gestión y se tramitan en cuanto a servicios esenciales a través de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal.

6.14 Cajas Chicas

A.- Programa N° 23

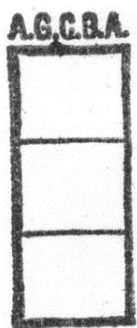
Se observaron que en el período 2011 se habilitaron 5 (cinco) cajas chicas cuyos importes y detalles se analizan en los siguientes cuadros.



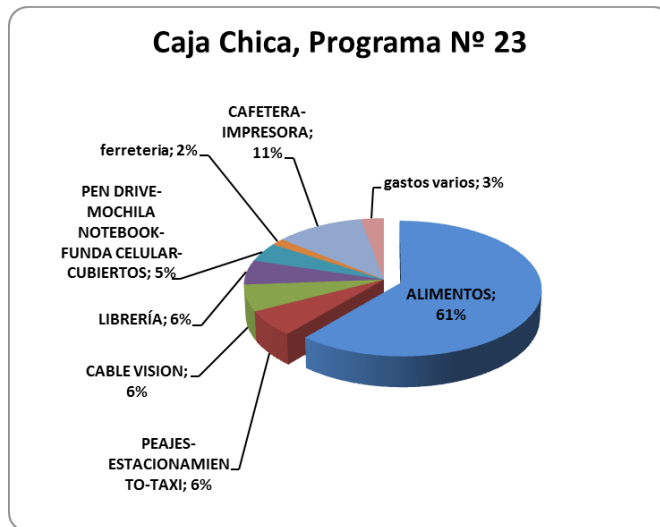
FECHA	RENDICION Nº	IMPORTE TOTAL	ALIMENTOS		PEAJES-ESTACIONAMIENTO-TAXI		CABLE VISION		LIBRERÍA		PEN DRIVE-MOCHILA-NOTEBOOK-FUNDA-CELULAR-CUBIERTOS		CAFETERA-IMPRESORA		GASTOS VARIOS		FERRERERIA	
			\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
19-05-11	1	9.717,29	5.637,50	58,02%	1.360,18	14,00%	765,50	7,88%	790,00	8,13%	834,11	8,58%	-		160,00	1,65%	170,00	1,75%
22-07-11	2	6.197,67	3.756,31	60,61%	163,46	2,64%	313,50	5,06%	-	0,00%	551,70	8,90%	1.198,00	19,33%	157,80	2,55%	56,90	0,92%
25-10-11	3	9.299,44	6.499,70	69,89%	301,60	3,24%	830,30	8,93%	211,00	2,27%	237,90	2,56%	484,14	5,21%	390,00	4,19%	344,80	3,71%
30-11-11	4	8.321,42	4.366,45	52,47%	178,06	2,14%	340,70	4,09%	889,21	10,69%	-	0,00%	2.239,00	26,91%	308,00	3,70%		0,00%
29-12-11	5	1.595,72	1.237,86	77,57%	182,86	11,46%		0,00%	175,00	10,97%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%
35.131,54			61,19%		6,22%		6,40%		5,88%		4,62%		11,16%		2,89%		1,63%	

RENDICION Nº	EXPEDIENTE	IMPORTE TOTAL	COMPROBANTES a nombre del organismo EN \$		COMPROBANTES EN CANTIDAD		TOTAL DE COMPROBANTES de CADA CAJA
			\$	%	\$	%	
1	772366/2011	9.717,29	5.942,26	61,15%	34,00	22,08%	154
2	1230442/2011	6.197,67	4.529,36	73,08%	18,00	38,30%	47
3	1900953/2011	9.299,44	6.313,96	67,90%	34,00	36,17%	94
4	2184051/2011	8.321,42	7.484,40	89,94%	15,00	41,67%	36
5	2403173/2011	1.595,72	1.217,36	76,29%	4,00	28,57%	14
			72,55%		30,43%		345

Fuente: elaboración propia en base a informada por el auditado



De los cuadros que anteceden se observa que el 61.19% corresponden a gastos en alimentos, en pasajes, estacionamiento y taxis el 6.24%, cable 6.40%, librería 5.88%, pendrive-mochila notebook-funda celular-cubiertos el 4.62%, cafetera e impresora el 11.16%, gastos varios 2.89% y ferretería 1.62%.



Fuente: elaboración propia en base a informada por el auditado

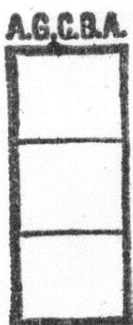
Del total de los gastos efectuados a través de las distintas cajas chicas el 72.55% de los comprobantes que sustentan dichas erogaciones fueron efectuados a nombre del área auditada equivalentes a 25.487,34.

De dichas rendiciones surge que la misma se sustenta en un total de 345 comprobantes respaldatorios por un importe total de \$ 35.131.54. De dichos totales 240 que representa el 69.57% no están emitidos a nombre del programa objeto del análisis.

El mismo estudio realizado respecto de los importes involucrados respecto de los comprobantes del párrafo anterior determinan que los importes de los mismos suman \$ 9.644.20 que representa el 27.45% del total de las cajas.

B. Programa N° 24

Se observaron que en el período 2011, se habilitaron 4 (cuatro) Cajas Comunes y 1 (una) Caja Especial, cuyo detalle de composición se analizan en los siguientes cuadros.

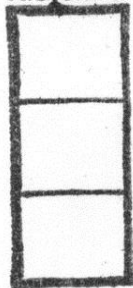


FECHA	RENDICION Nº	IMPORTE TOTAL	ALIMENTOS		PEAJES-ESTACIONAMIENTO-TAXI		TARJETAS E IMPRENTA		LIBRERÍA		FARMACIA		REPARACIONES		GASTOS VARIOS		VAJILLA	
			\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
19-05-11	1	9.522,37	5.327,89	55,95%	3.236,98	33,99%	174,51	1,83%	141,24	1,48%	110,40	1,16%	194,00	2,04%	27,75	0,29%	309,60	3,25%
17-08-11	2	5.019,16	2.673,50	53,27%	1.567,16	31,22%	89,50	1,78%	-						689,00	13,73%		
29-09-11	3	5.596,42	2.945,29	52,63%	1.381,84	24,69%	75,00	1,34%	718,90	12,85%					443,40	7,92%	32,00	0,57%
06-12-11	4	9.996,26	2.640,50	26,41%	2.515,16	25,16%			1.910,60	19,11%			2.930,00	29,31%				
24-11-11	especial	70.222,60	51.990,58	74,04%	918,72	1,31%			95,00	0,14%					17.218,30	24,52%		
100.356,81			65,34%		9,59%		0,34%		2,86%		0,11%		3,11%		18,31%		0,34%	

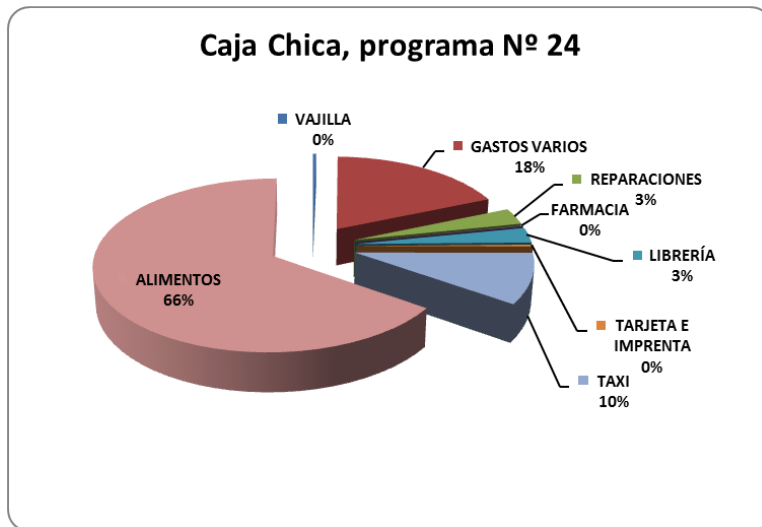
Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

FECHA	RENDICION Nº	EXPEDIENTE	IMPORTE TOTAL	COMPROBANTES a nombre del organismo EN \$		COMPROBANTES EN CANTIDAD		Cantidad
				\$	%	\$	%	
19/05/2011	1	772394/2011	9.522,37	3.801,35	39,92%	15	8,02%	187
17/08/2011	2	1367426/2011	5.019,16	2.637,50	52,55%	16	16,16%	99
29/09/2011	3	1712617/2011	5.596,42	2.722,20	48,64%	8	8,79%	91
06/12/2011	4	2184998/2001	9.996,26	6.144,00	64,46%	14	10,69%	131
24/11/2011	especial	2144744/2011	70.222,60	69.303,88	98,69%	7	21,88%	32
100.356,81				84,31%		11,11%		540

AGCBA



Se observa en los cuadros que anteceden que el 65.34% corresponden a gastos en alimentos, en pasajes, estacionamiento y taxis el 9.54%, tarjetas e imprenta 0.34%, librería 2.86%, farmacia el 0.11%, reparaciones 3.11%, gastos varios 18.31% y el 0.34% en vajilla.



Fuente: elaboración propia en base a informada por el auditado

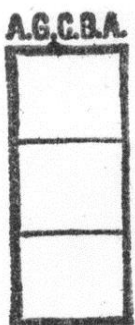
Del total de los gastos efectuados a través de las distintas cajas chicas y la especial, el 84.31% de los comprobantes que sustentan dichas erogaciones fueron efectuados a nombre del área auditada equivalentes a \$ 84.608.93.

De dichas rendiciones surge que la misma se sustenta en un total de 540 comprobantes respaldatorios por un importe total de \$ 100.356,81. De dichos totales 480 comprobantes, que representan el 89.90%, no están emitidos a nombre del programa objeto del análisis.

El mismo estudio realizado en relación de los importes involucrados respecto de los comprobantes del párrafo anterior determinan que los importes de los mismos suman \$ 15.747.88 que representa el 15.69% del total de las cajas.

6.15 Personal

No fue aportada la información sobre el tema.



6.16 Inventario.

El resumen del inventario al 31 de diciembre de 2011 es el siguiente:

Programa N° 23

DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL GASTO

Código	Concepto	SALDO AL 1/1/2011	ALTAS	SALDO AL 31/12/2011	Participación
3.01	APARATOS E INSTRUM. CIENTIFICOS, ARTISTICOS, ETC.	28.841,24	399,00	29.240,24	79,94%
3.02	BIBLIOTECAS COLECCIONES ARTISTICAS CIENTIFICAS, ETC	3,00		3,00	0,01%
3.03	ELEMENTOS PARA FIESTAS Y CONMEMORACIONES	1,00		1,00	0,00%
3.04	HERRAMIENTAS, APARATOS Y UTILES DE OFICINA	138,90		138,90	0,38%
3.09	MOBLAJE	6.395,62	799,00	7.194,62	19,67%
TOTAL		35.379,76	1.198,00	36.577,76	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

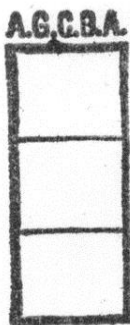
Se visualiza que del total del inventario del programa el 79.94% corresponde a "Aparatos e Instrumentos Científicos, Artísticos, etc" por un total de \$ 29.240.24.-

Del análisis del inventario, surge que en el rubro informado en el párrafo anterior una diferencia de \$ 4.299.88. La mencionada diferencia surge entre el total del rubro informado por \$29.240.24 y del suma de los componentes de dicho rubro que asciende a \$ 24.940.36.-, la misma se determina en el área Despacho

Asimismo se observa que el inventario del área se incrementó en el año 2011 un 3.39%.

En el cuadro que a continuación se desarrolla se puede observar la evolución del inventario por año y por área de afectación. Asimismo se observa en base a lo expuesto la antigüedad del inventario.

Concepto	Importe
ASESORES	16638,55
2000	231,74
2004	6809,60
2006	625,68
2007	51,00



Concepto	Importe
2008	7999,00
2009	576,50
2010	345,03
DESPACHO DIRECTOR GENERAL	12180,07
2004	1643,00
2007	17,00
2008	5216,17
2009	1300,90
2010	3204,00
2011	799,00
GENERAL	3459,25
2008	1521,28
2009	653,97
2010	1284,00
Total general	32.277,88

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

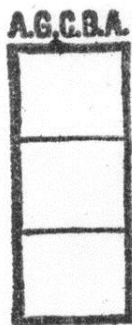
En relación a los años de incorporación la evolución fue la siguiente, observándose que el año de mayor incremento patrimonial fue el año 2008 con el 49.15% del total.

DGEVALUACION DEL GASTO		
AÑO	IMPORTE	PORCENTAJE
2000	231,74	0,72%
2004	8.452,60	26,19%
2006	625,68	1,94%
2007	68,00	0,21%
2008	14.736,46	45,65%
2009	2.531,37	7,84%
2010	4.833,03	14,97%
2011	799,00	2,48%
Total general	32.277,88	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

El análisis por área determina el siguiente cuadro:

DGEVALUACION DEL GASTO		
UBICACIÓN	IMPORTE	PORCENTAJE
ASESORES	16.638,55	51,55%



DESPACHO DIRECTOR GENERAL	12.180,07	37,74%
GENERAL	3.459,26	10,72%
Total general	32.277,88	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado

b. Programa N° 24

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA

Código	Concepto	SALDO AL 1/1/2011	ALTAS	SALDO AL 31/12/2011	Participación
3.01	APARATOS E INSTRUM. CIENTIFICOS, ARTISTICOS, ETC.	21.830,18	2.534,00	24.364,18	86,82%
3.03	ELEMENTOS PARA FIESTAS Y CONMEMORACIONES	-	392,50	392,50	1,40%
3.04	HERRAMIENTAS, APARATOS Y UTILES DE OFICINA	410,00		410,00	1,46%
3.07	MAQUINAS DE OFICINA	279,00		279,00	0,99%
3.09	MOBLAJE	2.618,13	-	2.618,13	9,33%
TOTAL		25.137,31	2.926,50	28.063,81	100,00%

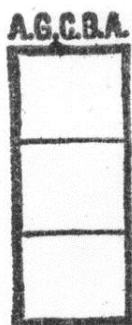
Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

Del total de la composición del inventario el 86.82% corresponde al rubro “Aparatos e Instrumentos Científicos, Artísticos, etc” equivalente a \$ 24.364.18.

Asimismo se observa que el inventario en el período auditado se incrementó un 11.64%.

El análisis por año y área determina el siguiente cuadro:

Concepto	IMPORTE
ASESORES	16.709,00
2008	13.415,00
2009	3.294,00
DESPACHO DIRECTOR GENERAL	1.163,66
2006	482,16



2007	10,00
2010	279,00
2011	392,50
GENERAL	10.191,15
2008	459,30
2009	984,97
2010	6.212,88
2011	2.534,00
Total general	28.063,81

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

Por año de incorporación al patrimonio del programa, determina que el 49.44% fue dado de alta en el año 2008, en el año auditado se incrementó un 10.43%.

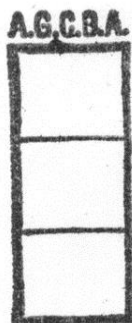
DGPLANIFICACION ESTRATEGICA		
AÑO	IMPORTE	PORCENTAJE
2006	482,16	1,72%
2007	10,00	0,04%
2008	13.874,30	49,44%
2009	4.278,97	15,25%
2010	6.491,88	23,13%
2011	2.926,50	10,43%
Total general	28.063,81	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.

En el cuadro siguiente se observa el inventario en relación a la ubicación del mismo, determinándose que el 59.54 corresponde al sector de “Asesores”.

DGPLANIFICACION ESTRATEGICA		
UBICACIÓN	IMPORTE	PORCENTAJE
ASESORES	16.709,00	59,54%
DESPACHO DIRECTOR GENERAL	1.163,66	4,15%
GENERAL	10.191,15	36,31%
Total general	28.063,81	100,00%

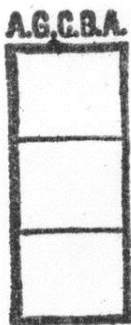
Fuente: Elaboración propia en base a información aportada por el auditado.



6.17 Relevamiento de Instalaciones Auditoría Técnico Arquitectónica realizada en el edificio del Organismo.

En relación al relevamiento técnico realizado en las instalaciones de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, se pudo observar lo siguiente:

1. Con respecto a la señalización de emergencia, se observó que tanto las oficinas de la Subsecretaría, como el edificio en donde desarrolla sus tareas cuentan con la señalización correspondiente en lo referente a cartelera. Sin embargo se observó que carece de planos de evacuación aprobados ubicados estratégicamente, y de luces de emergencia, tal como indica la norma. Vale aclarar al respecto, que el edificio se encuentra en refacción, y que las luces de emergencia se estarían instalando a la brevedad.
2. El edificio carece de un croquis de todas las plantas ubicado en los pasillos, bien visible y de los números de emergencia como bomberos, policía, Defensa Civil, y SAME ubicados en un lugar visible. (Ley 1346/2004)
3. Con respecto a las bocas de incendio, se observó que cada piso cuenta con un compartimento. Surge en este sentido la observación de que los mismos, deberían tener llave debido que algunos no están funcionales ya que han sido sustraídos algunos elementos. (Ley 1346/2004)
4. En cuanto a la accesibilidad, en lo relativo a la adaptación de las instalaciones para discapacitados se verificó que el edificio no cuenta con un acceso preparado a tal fin. Al respecto, nos informaron que en el transcurso del corriente mes se estarían finalizando los trabajos de refacción de la entrada principal, en donde se ubicaría una rampa móvil. (Ordenanza N ° 39.892/GCBO/84 Dispone la obligatoriedad de la construcción de vados o rampas en las aceras para personal discapacitado).
5. En referencia a las instalaciones sanitarias, sólo cabe observar que los sanitarios para mujeres tienen un pequeño escalón en la entrada, por lo cual no es posible el acceso de una silla de ruedas. Si bien en los sanitarios para hombres no existe dicha dificultad, los compartimentos sanitarios tienen accesos angostos, por lo cual tampoco es posible el ingreso de una silla de ruedas.⁴
6. El edificio no cuenta con un libro de inspección.



⁴ Ordenanza N ° 40155/84 (Establece normas de simbología internacional del acceso para discapacitados)

7. No se realizaron durante el año 2011 cursos y simulacros en lo referente a la evacuación de edificios en casos de emergencias.⁵
8. En referencia a las instalaciones eléctricas y tableros, se observó que en el acceso al subsuelo del edificio hay un tablero sin tapa, con cables con tensión sobre la baranda de la escalera. Al respecto, se nos informó que está modificación está comprendida dentro de las refacciones que se realizan actualmente en el edificio.⁶

La normativa considerada en el presente análisis es la siguiente:

Código de Edificación punto 8.10.1.3. a - Normas de seguridad en instalaciones eléctricas: Todas las partes de una instalación que estén bajo tensión sin estar cubiertas con material aislante y si estuvieran al alcance normal de la mano, deberán estar protegidas contra cualquier contacto casual.

Código de Edificación punto 8.10.1.21 – Debe poseer interruptor automático de corriente diferencial para cada circuito.

Código de Edificación punto 8.10.1.14 - cables de electricidad expuestos.

Ley 1346 plan de evacuación y simulacro de incendio explosión o advertencia de explosión.

Ley 1799 (Prohibido Fumar) antitabaco

Decreto 3793/85 (establece normativas de seguridad contra incendio)

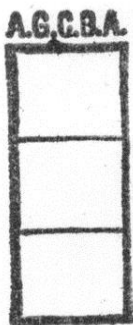
Decreto 391/05 (Modifica Normativa Sobre Los Equipamientos Contra Incendio)

Decreto N° 2045/MCBA/93 (Reglamentación y Requisitos de Habilitación)

Ordenanza N ° 39.892/GCBO/84 (dispone la obligatoriedad de la construcción de vados o rampas en las aceras para personal discapacitado).

⁵ Ley 1346 plan de evacuación y simulacro de incendio explosión o advertencia de explosión.

⁶ Código de Edificación punto 8.10.1.3. a - Normas de seguridad en instalaciones eléctricas: Todas las partes de una instalación que estén bajo tensión sin estar cubiertas con material aislante y si estuvieran al alcance normal de la mano, deberán estar protegidas contra cualquier contacto casual.



Ordenanza N ° 40473/85 (Establece normas de instalación de matafuegos)

Ordenanza N ° 40155/84 (Establece normas de simbología internacional del acceso para discapacitados)

7. OBSERVACIONES.

7.1 Generales.

4. Los cargos gerenciales de las áreas auditadas, no fueron cubiertos a través del llamado a concurso de acuerdo por lo establecido por la normativa vigente⁷.
5. Se ha constatado que el organismo no ha procedido a la carga del compromiso preventivo del presupuesto de acuerdo a lo establecido en el art. 59 de la Ley 70. Del mismo se observa que no se ha efectuado en ninguno de los dos programas la carga del compromiso preventivo.
6. De la lectura de los Decretos N° 660/2011 y N° 123/2012, existen en las áreas auditadas funciones que son propias de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).⁸

7.2 Dirección General de Evaluación del Gasto.

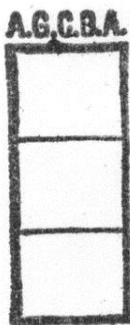
1. Falta de Manuales de Procedimientos aprobados.
2. La Dirección General de Evaluación del Gasto no posee circuitos formales de trabajo, se deja constancia que se están desarrollando tareas de elaboración de circuitos formales respecto de los procesos operativos del seguimiento de la ejecución presupuestaria⁹.
3. En cumplimiento de sus responsabilidades primarias se desprende el deber de elaborar Informes. La información aportada no reúne las características para ser considerada como tal. Toda vez que se define por informe: “una

⁷ Ley N° 471/00 art 34, reglamentada por el Decreto 684/GCABA/09 Artículo 4°.- Delégase en el Jefe de Gabinete de Ministros y en el Ministro de Hacienda, en forma conjunta, la facultad de dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias que sean necesarias para la aplicación del Régimen que por el presente se aprueba.

Artículo 5°.- Una vez aprobadas las nuevas estructuras, facúltase al Jefe de Gabinete de Ministros y al Ministro de Hacienda, para que en forma conjunta, en los casos de designaciones transitorias, determinen la cantidad de cargos gerenciales a cubrir por cada organismo y sus remuneraciones.

⁸ Ley N° 70 Art. 16 y Decreto 637/08 (Anexo II, punto 2)

⁹ Se deja constancia que se ha requerido a la Auditoría Interna del Ministerio de Jefatura de Gabinete las auditorías efectuadas a los programas objeto de la presente, no habiéndose obtenido respuesta a lo requerido.

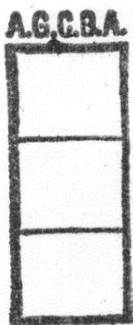


exposición de datos o hechos dirigidos a alguien, respecto a una cuestión o un asunto, o a lo que conviene hacer del mismo. En otras palabras, un documento que describe el estado de un problema científico. Suele prepararse a solicitud de una persona, una empresa o una organización”¹⁰. Los informes aportados son información recabada básicamente del Sigaf (Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera), sin valor intelectual, ni analítico agregado del área.¹¹ Por lo cual no se elaboran indicadores, índices, ratios o similares para cumplimentar sus tareas destinadas a la evaluación, control y análisis del gasto, independientemente que el área auditada no tienen dentro de sus responsabilidades la elaboración de índices o indicadores, los mismos son necesarios para medir, informar, asesorar, etc. Se emite información sin procesar.

4. Los procesos generados en el área de Evaluación del Gasto, no poseen procedimientos regulados que determinen claramente el desarrollo de los mismos.
5. Las acciones desarrolladas no cuentan con la documentación que respalden las mismas, y los procedimientos para el seguimiento y medición de los resultados, como así tampoco los registros que se debieran generar, en función de las tareas efectuadas. Asimismo en las etapas que se realizan no se culminan con el desarrollo de un informe o respaldo de la tarea efectuada. No se ha constatado el sustento documental de las siguientes responsabilidades primarias.
 - a. “Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete”
 - b. “Identificar, formular y evaluar programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten”

¹⁰“ Informe técnico”, para la RAE, es... “La exposición por escrito de las circunstancias observadas en el examen de la cuestión que se considera, con explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho.” “Se trata de una exposición de datos o hechos dirigidos a alguien, respecto a una cuestión o un asunto, o a lo que conviene hacer del mismo. Es, en otras palabras, un documento que describe el estado de un problema científico. Suele prepararse a solicitud de una persona, una empresa o una organización”

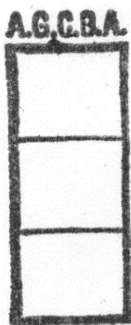
¹¹ Se han elaborado los siguientes informes: a) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por objeto del Gasto. b) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Gasto Corriente por Programa. c) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Total del Gobierno de la CABA. d) Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del Plan Plurianual de Obras. e) Informe de Seguimiento de la Ejecución de los Ingresos del GCABA. e) Informe de Seguimiento de la Deuda a Proveedores. f) Informe de Control de Consumo en ACCOR (Mantenimiento de flota y combustible. g) Informe de Consumo de OFFICENET (Consumo de librería por Ministerio y por Producto. h) Informe TOP TEN (donde se muestra la ejecución de los grandes gastos de Gobierno).



- c. “Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área”.

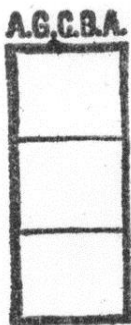
Asimismo, no fue aportada la documentación respaldatoria en lo que respecta al:

- a. Análisis y seguimiento de la Ejecución Presupuestaria del ejercicio 2012 para las jurisdicciones dependientes de la CABA.
 - b. Desarrollo de informes periódicos con el detalle de ejecución con el mayor grado de desagregación.
 - c. Análisis de oportunidad y optimización del gasto, propuestas de proyectos de ahorro y sustentabilidad en el uso de los recursos.
 - d. Reportes de procedimientos de selección para optimizar el análisis de las licitaciones, que se efectúan en conjunto con el Ministerio de Hacienda.
 - e. Reportes de Gastos de transferencias, para mejorar el detalle de precisión, en conjunto con el Ministerio de Hacienda.
 - f. En relación a la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de Jefatura de Gabinete, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y Presupuestario y de las disposiciones específicas internas que se dicten.
6. La DG de Evaluación del Gastos, efectúa asesoramiento de tipo informal a los distintos Ministerios en las distintas actividades que desarrolla, pero no se encuentran respaldados los mecanismos que permitan estandarizar dichas participaciones.
7. Las tareas desarrolladas por la Dirección General, a los fines de alimentar el Tablero de Comando dependiente de la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión no se encuentran establecidas a través de normas que determinen claramente los objetivos y responsables involucrados, como así también los registros que se deben generar y que sirvan de sustento de las mismas.
8. La Dirección General, efectúa tareas de asesoramiento no formales, en relación al Plan de Mejoras del Gobierno, dichas actividades no cuentan con procedimientos preestablecidos y con los objetivos buscados.
9. En base a la responsabilidad primaria se debe llevar adelante, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Hacienda, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto corriente del Gobierno de la CABA, según el Anexo II punto 4.6. No se ha determinado



los procedimientos en lo que respecta a la participación de la DGE GAS en el Plan de Mejora del Gasto.

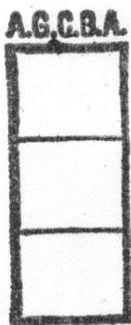
10. No existe procedimiento normado, en lo que respecta a la participación en el proceso de elaboración del presupuesto anual.
11. Dentro de las actividades desarrolladas declaran la intención de medir: la eficiencia, eficacia y economía del gasto. A esos propósitos, no fue informado como los realiza, ni fue aportada la documentación respaldatoria de dicha tarea.
12. No se ha constatado el cumplimiento de la responsabilidad primaria, en lo que respecta a la realización de la evaluación ex post de los principales programas y proyectos del GCABA.
13. No se aportó documentación respaldatoria sobre las consultas que debieron efectuarse a las distintas áreas que reciben la información generada, a los fines de verificar que la misma resulte útil, que se utilice, que sea la necesaria y si requiere algún tipo de modificación.
14. Dentro de sus funciones está la de aportar información al Modelo de Proyecciones Económico Financiero en forma conjunta con la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, al respecto no fue aportada documentación de respaldo sobre su cumplimiento.
15. Del análisis del inventario, surge una diferencia de \$ 4.299,88. La misma surge del total del rubro¹² informado por \$ 29.240,24 y de la suma de los componentes de dicho rubro que asciende a \$ 24.940,36.
16. Los libros auditados presentaron: inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto
17. En lo que respecta a la utilización de las cajas chicas se observa que el 61.9% fue utilizada para alimentos.
18. Los comprobantes que respaldan los gastos en cajas chicas fueron en total 345, de los cuales 240 no fueron efectuados a nombre del área auditada, lo que representa un 69.57% del total.



¹² 3.01 Aparatos e Instrumentos Científicos, Artísticos, etc

7.3 Dirección General de Planificación Estratégica.

1. El área no posee Manuales de Procedimientos que establezcan claramente la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la unidad administrativa, incluyendo además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.
2. Falta de circuitos administrativos que establezcan los procedimientos y prácticas que comprenden tanto la preparación, autorización, registración y por último archivo y seguimiento de toda la documentación (física o electrónica) que se genere en el área.
3. En cumplimiento a sus responsabilidades primarias no se ha articulado con el Consejo del Plan Estratégico actividades o tareas conjuntas. La responsabilidad primaria dicta: establecer con el Consejo de Planeamiento Estratégico mecanismos de articulación entre las iniciativas estratégicas provenientes del mismo y el Plan Estratégico de Gobierno.
4. El proceso de Planificación de Planes Estratégicos y el Plan de Acción de Gobierno del cual participa la DGPLE en su armado, resulta informal y falto de respaldo documental. No se encuentra formalizado el proceso de Planificación para los Planes Estratégicos y Plan de acción de Gobierno, siendo la actividad central de la DGPLE.
5. La Dirección, efectúa asesoramientos de tipo informal a los distintos Ministerios en distintas actividades que desarrolla, pero no se encuentran respaldados los mecanismos que permitan estandarizar dichas participaciones.
6. No se elaboran informes de las tareas que realizan en sus distintas etapas.
7. No se ha establecido los procedimientos que den soporte normativo, que a su vez respalden su participación en el proceso de elaboración del Plan de Gobierno y de Planificación de Planes Estratégicos.
8. No se han establecido pautas normativas que eviten la superposición de funciones entre las distintas áreas gubernamentales. Las acciones llevadas a cabo por el área de Planificación Estratégica en lo que hace a la formulación del Plan de Acción de Gobierno y Planificación de Planes Estratégicos no cuenta con un procedimiento normado que establezca claramente su participación. El proceso expuesto en el punto anterior no



determina registros de acciones y la documentación que debiera generar el mismo, así como de su seguimiento a los fines de medir resultados.

9. Las tareas desarrolladas por la Dirección a los fines de alimentar el Tablero de Comando dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión, no se encuentran establecidas a través de normas que establezcan claramente los objetivos y responsables involucrados. Tampoco existen registros que sustenten dicha participación.
10. En relación a las cajas chicas el 65.34% corresponden a gastos en alimentos.
11. Del total de comprobantes respaldatorios, 480 representan el 89.90%, y no están emitidos a nombre del área analizada.
12. En el Programa N° 24 DGPLE, en la Dirección Operativa de Planificación Anual, no fue nombrado el responsable del área.
13. No fueron aportados los planes operativos “Iniciativas y proyectos 2012”.
14. Los libros auditados presentaron: Inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto.

7.4 Edilicias.¹³

8. Carece de planos de evacuación aprobados y ubicados estratégicamente, y de luces de emergencia, tal como indica la norma. Vale aclarar al respecto, que el edificio se encuentra en refacción, y que las luces de emergencia se estarían instalando a la brevedad.

¹³ La normativa considerada en el presente análisis es la siguiente:

Código de Edificación punto 8.10.1.3. a - Normas de seguridad en instalaciones eléctricas: Todas las partes de una instalación que estén bajo tensión sin estar cubiertas con material aislante y si estuvieran al alcance normal de la mano, deberán estar protegidas contra cualquier contacto casual.

Código de Edificación punto 8.10.1.21 – Debe poseer interruptor automático de corriente diferencial para cada circuito.

Código de Edificación punto 8.10.1.14 - cables de electricidad expuestos.

Ley 1346 plan de evacuación y simulacro de incendio explosión o advertencia de explosión.

Ley 1799 (Prohibido Fumar) antibacoco

Decreto 3793/85 (establece normativas de seguridad contra incendio)

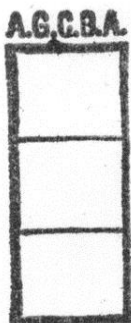
Decreto 391/05 (Modifica Normativa Sobre Los Equipamientos Contra Incendio)

Decreto N° 2045/MCBA/93 (Reglamentación y Requisitos de Habilitación)

Ordenanza N° 39.892/GCBO/84 (dispone la obligatoriedad de la construcción de vados o rampas en las aceras para personal discapacitado).

Ordenanza N° 40473/85 (Establece normas de instalación de matafuegos)

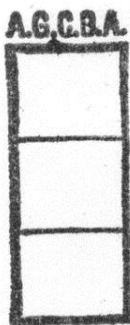
Ordenanza N° 40155/84 (Establece normas de simbología internacional del acceso para discapacitados)



9. El edificio carece de un croquis de todas las plantas ubicado en los pasillos, bien visible y de los números de emergencia como bomberos, policía, Defensa Civil, y SAME ubicados en un lugar visible. (Ley 1346/2004)
10. Con respecto a las bocas de incendio, se observó que cada piso cuenta con un compartimento. Surge en este sentido la observación, que los mismos, deberían tener llave, ya que se ha visualizado la falta de algunos elementos. (Ley 1346/2004)
11. En cuanto a los accesos, y en lo relativo a la adaptación de las instalaciones para discapacitados:
- a. Se verificó que el edificio no cuenta con un acceso preparado a tal fin. Al respecto, nos informaron que se estarían finalizando los trabajos de refacción de la entrada principal, en donde se ubicaría una rampa móvil. (Ordenanza N ° 39.892/GCBO/84 Dispone la obligatoriedad de la construcción de vados o rampas en las aceras para personal discapacitado).
 - b. En referencia a las instalaciones sanitarias, sólo cabe observar que los sanitarios para mujeres tienen un pequeño escalón en la entrada, por lo cual no es posible el acceso de una silla de ruedas. Si bien en los sanitarios para hombres no existe dicha dificultad, los compartimentos sanitarios tienen accesos angostos, por lo cual tampoco es posible el ingreso de una silla de ruedas.¹⁴
12. El edificio no cuenta con un libro de inspección.
13. No se realizaron durante el año 2012 cursos de capacitación y simulacros en lo referente a la evacuación de edificios en casos de emergencias.¹⁵
14. En referencia a las instalaciones eléctricas y tableros, se observó que en el acceso al subsuelo del edificio hay un tablero sin tapa, con cables con tensión sobre la baranda de la escalera. Al respecto, se nos informó que

¹⁴ Ordenanza N ° 40155/84 (Establece normas de simbología internacional del acceso para discapacitados)

¹⁵ Ley 1346 plan de evacuación y simulacro de incendio explosión o advertencia de explosión.



está modificación está comprendida dentro de las refacciones que se realizan actualmente en el edificio.¹⁶

8. RECOMENDACIONES.

8.1 Generales.

1. Los cargos gerenciales de las áreas auditadas, deben ser cubiertos a través del llamado a concurso de acuerdo por lo establecido por la normativa vigente.¹⁷
2. Se deberán arbitrar los medios para verificar lo establecido en el art. 59 de la Ley N° 70, respecto a la carga del compromiso preventivo del presupuesto.¹⁸
3. Dictar la normativa correspondiente para evitar las superposiciones de funciones que le son propias de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).¹⁹

8.2 Dirección General de Evaluación del Gasto.

1. Se debe proceder a la elaboración de Manuales de Procedimientos.²⁰
2. Dictar los circuitos formales de trabajo respecto de los procesos operativos del seguimiento de la ejecución presupuestaria.²¹
3. En cumplimiento de sus responsabilidades primarias se deben de elaborar Informes. Esto debe incluir la elaboración de indicadores, índices, ratios o similares para cumplimentar sus tareas destinadas a la evaluación, control y análisis del gasto, independientemente que el área auditada no tienen dentro de sus responsabilidades la elaboración de índices o indicadores, los mismos son necesarios para medir, informar, asesorar, etc.

¹⁶ Código de Edificación punto 8.10.1.3. a - Normas de seguridad en instalaciones eléctricas: Todas las partes de una instalación que estén bajo tensión sin estar cubiertas con material aislante y si estuvieran al alcance normal de la mano, deberán estar protegidas contra cualquier contacto casual.

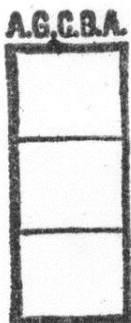
¹⁷ El auditado manifestó “Respecto de los cargos gerenciales cubiertos por llamado a concurso y en cumplimiento de la normativa remitida, se hace saber que durante el período 2013 se inició y culminó el proceso concursal de los cargos gerenciales dependientes de la Dirección General de Control de Gestión, programa que no fue auditado por en este Proyecto.”

¹⁸ El auditado informó “Se hace saber que la responsabilidad le compete a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal, en particular a la Oficina de Gestión Sectorial.”

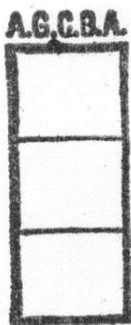
¹⁹ El auditado comentó “Se informa que esta área se encuentra efectuando un Plan de Mejora en coordinación con la Sindicatura General y la Unidad de Auditoría Interna a efectos de proceder a una revisión normativa, cuestión que fue informada en reiteradas respuestas al organismo de contralor.”

²⁰ El auditado explicó “Se hace saber que en el período 2014 se trabajará en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna para la elaboración de tales manuales, sin perjuicio de ello, el Decreto 660/12 no exige a esta Dirección en sus responsabilidades primarias la elaboración y aprobación de estos.”

²¹ El auditado expresó “Se remita a lo oportunamente expresado respecto de las tareas de desarrollo con la Unidad de Auditoría Interna.”



4. Establecer procedimientos regulados que determinen claramente el desarrollo de los mismos.
5. Las acciones desarrolladas deben contar con la documentación que respalden las mismas, y los procedimientos para el seguimiento y medición de los resultados, como así también los registros que se debieran generar, en función de las tareas efectuadas. Además en las distintas etapas que se efectúan deben culminar con el desarrollo de un informe o respaldo de la tarea efectuada.
6. El asesoramiento que se efectúa a los distintos Ministerios en las distintas actividades que desarrolla, deben encontrarse sustentados en mecanismos que permitan estandarizar dichas participaciones.
7. Establecer la normativa que establezca los objetivos, responsables de la realización y los registros a generar en lo referente a la alimentación del Tablero de Comando.
8. En relación a las tareas de asesoramiento respecto al Plan de Mejoras de Gobierno las mismas deben contar con procedimientos preestablecidos.
9. Se deben determinar los procedimientos en lo que respecta a la participación de la DGE GAS en el Plan de Mejora del Gasto.
10. Establecer normas de procedimiento, en lo que respecta a la participación en el proceso de elaboración del presupuesto anual.
11. Se debe dejar en claro las formas en que se mide la eficiencia, eficacia y economía del gasto y establecer que documentación sustenta dicha medición.
12. Cumplimentar la responsabilidad primaria, respecto a la realización de la evaluación ex post de los principales programas y proyectos del GCABA.
13. Respaldo documentalmente las consultas que deben efectuarse a las distintas áreas que reciben la información generada, a los fines de verificar que la misma resulte útil, que se utilice, que sea la necesaria y si requiere algún tipo de modificación.
14. Se debe cumplir con la función de aportar información al Modelo de Proyecciones Económico Financiero en forma conjunta con la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, y sustentarla documentalmente.



15. Efectuar los controles necesarios sobre el inventario de bienes a los fines de evitar diferencias en su confección.²²
16. Los libros que se utilicen no deben contener: inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto.²³
17. Se debe evitar la utilización de las cajas chicas para la compra de alimentos.²⁴
18. Se deben realizar el control sobre los comprobantes que respaldan los gastos en cajas chicas a fines de evitar los motivos observados.

8.3 Dirección General de Planificación Estratégica.

1. Dictar los Manuales de Procedimientos que establezcan claramente la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la unidad administrativa, incluyendo además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.²⁵
2. Establecer los circuitos administrativos que establezcan los procedimientos y prácticas que comprenden tanto la preparación, autorización, registración y por último archivo y seguimiento de toda la documentación (física o electrónica) que se genere en el área.
3. Articular con el Consejo del Plan Estratégico la realización actividades o tareas conjuntas.²⁶
4. Se debe establecer los procedimientos formales en lo que respecta al proceso de Planificación para los Planes Estratégicos y Plan de acción de Gobierno.

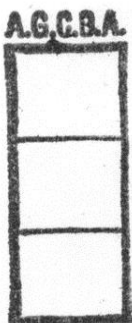
²² El auditado informó “Se toma la observación se procederá a analizar la diferencia mencionada.”

²³ El auditado explicó “Se tomará la observación, y será corregida en lo sucesivo.”

²⁴ El auditado expresó “El nomenclador que clasifica el objeto del gasto permite imputar en la partida 211 toda clase de productos alimenticios, cabe destacar que, de acuerdo a las acciones llevadas adelante por las Direcciones, parte de las mismas consisten en reuniones de trabajo con las distintas áreas de los Ministerios del Gobierno de la Ciudad y en estas se ofrece un refrigerio a los asistentes. Por otra parte el gasto obedece a la oportunidad, mérito y conveniencia de la Dirección y el control respecto de la aprobación del gasto o su revisión compete a la Oficina de Gestión Sectorial.”

²⁵ El auditado informó “Se encuentran en elaboración de dichos manuales de procedimientos, de acuerdo a lo manifestado en el punto 6.6 “Manuales de Procedimiento” del informe 5.12.15. Sin embargo, cabe destacar que las misiones y funciones de la Dirección General de Planificación Estratégica fueron cumplidas en su totalidad, y conforme a la normativa vigente.”

²⁶ El auditado informó “Se toma la observación y dado que es una relación recíproca y bilateral, se hace saber que se procederá a formalizar la articulación con el Consejo del Plan Estratégico (COPE) esperando que la respuesta sea positiva.”



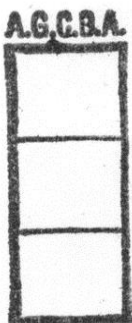
5. Se debe estandarizar los mecanismos de participación del área en lo que respecta al asesoramiento a los distintos Ministerios en distintas actividades que desarrolla.
6. Se debe plasmar en un informe las tareas que realizan en sus distintas etapas.
7. Elaborar la normativa que establezca relacionada a la participación en el proceso de elaboración del Plan de Gobierno y de Planificación de Planes Estratégicos.
8. Implementar la normativa tendiente a evitar la superposición de funciones entre las distintas áreas gubernamentales. En lo que respecta a su participación en la formulación del Plan de Acción de Gobierno y Planificación de Planes Estratégicos se debe establecer procedimiento que regulen dicha participación. Además se debe incluir los registros de acciones y la documentación que debiera generar el mismo, así como de su seguimiento a los fines de medir resultados.²⁷
9. Dictar la normativa pertinente que regule la participación del área en lo que respecta a la alimentación del Tablero de Comando.
10. Evitar la utilización de Cajas Chicas para la compra de alimentos.²⁸
11. Articular los mecanismos tendientes a evitar la recepción de comprobantes que no reúnan los requisitos de la normativa vigente.²⁹
12. Proceder al nombramiento del Director de la Dirección Operativa de Planificación Anual.³⁰
13. En las tareas pertinentes, proceder a la guarda de los planes operativos “Iniciativas y proyectos”.

²⁷ El auditado comentó “La Dirección General de Planificación Estratégica realiza sus funciones de acuerdo a lo establecido por Decreto 660/2011, donde está n plasmadas las misiones y funciones que la misma debe cumplir, se reitera lo manifestado en el punto 4.”

²⁸ El auditado explicó “El nomenclador que clasifica el objeto del gasto permite imputar en la partida 211 toda clase de productos alimenticios, cabe destacar que, de acuerdo a las acciones llevadas adelante por la Dirección, parte de las mismas consisten en reuniones de trabajo con las distintas áreas de los Ministerios de Gobierno de la Ciudad y en estas se ofrece un refrigerio a los asistentes. Por otra parte el gasto obedece a la oportunidad, mérito y conveniencia de la Dirección y el control respecto dela aprobación del gasto o su revisión compete a la Oficina de Gestión Sectorial.”

²⁹ El auditado expresó “Se remite a opinión punto 10.”

³⁰ El auditado comentó “Desde la Dirección de Planificación Estratégica se avocaron las tareas y funciones de la mencionada Gerencia, asumiéndose de manera centralizada su responsabilidad de seguimiento.”



14. Evitar en la utilización de libros rubricados: Inscripciones en lápiz, tachaduras, enmiendas, espacios en blanco sin anular y contenido incompleto.³¹

8.4 Edilicias.

1 a 7.- Cumplimentar la normativa observada en este ítem.

9.- Conclusión.

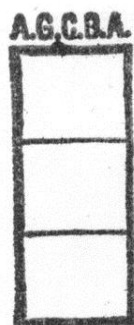
La Jefatura de Gabinete de Ministros asiste al Jefe de Gobierno en el seguimiento de los planes y control de gestión del Gobierno. Asimismo el Jefe de Gabinete es asistido por la Subsecretaria de Planeamiento y Control de Gestión de cual dependen las dos Direcciones objeto de la presente auditoría.

Las Direcciones Generales de Evaluación del Gasto y de Planificación Estratégica constituyen dos áreas que sirven de apoyo para la toma de decisiones de la Administración y brindar a su vez elementos para el soporte de la gestión.

La Dirección de General del Gasto tiene como objetivo el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria e ingresos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mientras que la Dirección de Planificación Estratégica tiene como fin elaborar el Plan Estratégico de Gobierno.

Dada la envergadura de las funciones asignadas a dichas área y la relevancia de la información a suministrar para la correcta toma de decisiones, de la auditoría efectuada surge que los procesos que se desarrollan en ambas direcciones resultan carentes de procedimientos normados y de circuitos administrativos formales aprobados, resultando el desarrollo de las tareas de carácter informal y falto de sustento administrativo y documental.

Dicha informalidad conjuntamente con informes generados con poco análisis o elaboración por parte de los auditados resultan escasos para esta AGCBA ya que se llega a productos finales complejos como el Plan anual de Gestión sin poder identificar los circuitos y contenidos formales utilizados.



³¹ El auditado manifestado “Se tomará la observación, y será corregida en lo sucesivo.”

ANEXO I ORGANIGRAMAS

