



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**Liquidación de Haberes
Secretaría de Hacienda y Finanzas
Asistencia Legal y Financiera
Ejercicio 1999
Proyecto N° 4.15.0.00**

Buenos Aires, Marzo de 2001



7

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos



5

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CODIGO DE PROYECTO: 4.15.0.00.b

NOMBRE DEL PROYECTO: Liquidación de Haberes – Secretaria de Hacienda Y Finanzas- Asistencia Legal y Financiera – Ejercicio 1999 (Ampliación relativa a la liquidación de reintegros de cuotas retenidas para el reembolso de préstamos otorgados al personal del Gobierno de la Ciudad)

DURACIÓN DEL PROYECTO: Agosto a Noviembre de 2000.

PERIODO BAJO EXAMEN: 1 de Enero de 1999 a 30 de junio de 2000.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 22 de Marzo de 2001

EQUIPO DESIGNADO:

Dr. Jorge Luis Aggio (Supervisor)
Dra. Laura Inés Mendez (Supervisora)
Lic. José Recasens
Dr. Jorge Alberto Nicolás Mitre
Dra. María Cecilia Gómez
Dr. Sergio Cristian Destéfanis

OBJETIVOS:

- Auditoría legal y financiera que permita opinar respecto de la legalidad en la aplicación de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección General de Recursos Humanos para la liquidación de reintegros de cuotas retenidas para el reembolso de préstamos otorgados por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires al personal del Gobierno de la Ciudad.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Informe Final de Auditoria

Proyecto N° 4.15.0.00

DESTINATARIO

*Señora Presidenta de la Legislatura de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Cecilia Felgueras*

En uso de las facultades conferidas por el art. 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que se detalla en el apartado I.

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

Examen de la composición de los montos liquidados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 1999 y el 30 de junio de 2000 bajo el concepto "086 – Devolución Préstamos Banco Ciudad", en el marco de la denuncia anónima recibida por esta Auditoría General con fecha 23/06/00.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325.

El trabajo de auditoría se llevó a cabo en el período comprendido entre el 10 de octubre de 2000 y el 16 de febrero de 2001.

Para cumplir el propósito del presente proyecto, fueron desarrolladas tareas de auditoría enfocadas en el análisis de información procedente de las siguientes áreas:

- Dirección General de Recursos Humanos – Gobierno de la Ciudad
- Dirección General de Contaduría – Gobierno de la Ciudad

Reporte de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires
Informe Final
en la
Auditoría Genl. de la Ciudad de Bs. As.





57

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- Dirección General de Tesorería – Gobierno de la Ciudad
- Banco de la Ciudad de Buenos Aires

Sobre dicha información fueron realizadas pruebas que permitieron la evaluación de los siguientes aspectos:

1. Legalidad de los actos administrativos llevados a cabo por el personal de la Dirección General de Recursos Humanos relacionados con el objeto del presente proyecto de auditoría.
2. Estimación del efecto sobre el patrimonio del Gobierno de la Ciudad de los desvíos que pudieran haberse producido durante el período bajo análisis.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

El alcance previsto para el presente trabajo de auditoría se ha visto limitado por las siguientes circunstancias:

1. No se ha tenido acceso a la totalidad de las planillas que mensualmente el Banco de la Ciudad de Buenos Aires remite a la Dirección General de Recursos Humanos conteniendo la nómina de los agentes que deben percibir reintegros en virtud de que les fueran descontadas cuotas de préstamos ya cancelados.

Con fecha 5 de diciembre de 2000, mediante nota AGCBA N° 1938/00, fue requerida dicha información a esa entidad bancaria por los períodos comprendidos entre los meses de enero a septiembre de 1999 y de febrero a junio de 2000.

Si bien fue remitida a esta Auditoría General la información solicitada para el período comprendido entre julio de 1999 y agosto de 2000, quedaron pendientes de entrega los listados correspondientes al primer semestre de 1999.

En virtud de ello, y habiendo mediado un reclamo por parte de esta Auditoría General de fecha 24 de enero de 2001, fue recibida una nota con fecha 15 de febrero del corriente en la que el Síndico del Banco de la Ciudad admite la imposibilidad de localizar dichos listados.

La situación descripta impidió el análisis y evaluación de los aspectos mencionados en el alcance del presente informe para los meses comprendidos en el período mencionado en el tercer párrafo del presente punto.

2. Se han detectado diferencias entre los totales por sumatoria de los listados recibidos del Banco de la Ciudad de Buenos Aires a los que se refiere el punto anterior y los cheques con los que se instrumentó la

Representante: *[Firma]*
10/02/2001
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

devolución de los fondos al Gobierno de la Ciudad. Si bien dichas diferencias no resultan significativas en relación con los fondos devueltos, la situación descripta no permite concluir acerca de la integridad de los listados mencionados, utilizados en el proceso de auditoría.

3. Los trabajos de auditoría incluyeron el análisis de bases de liquidaciones de haberes en soporte informático que fueron proporcionadas por la Dirección de Sistematización de la Dirección General de Recursos Humanos, por intermedio del Departamento de Sistemas de esta Auditoría General.

Si bien fueron realizadas sobre dicho material pruebas globales de razonabilidad, que consistieron en cruces de los totales de las bases mencionadas con los registros contables y con órdenes de transferencias de fondos, las mismas no son suficientes para garantizar la integridad total de la información proporcionada por el ente auditado.

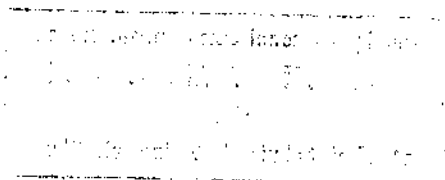
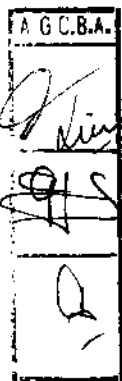
IV. ACLARACIONES PREVIAS

1. La liquidación de reintegros de cuotas previamente retenidas para el reembolso de préstamos otorgados al personal del Gobierno de la Ciudad, fue efectuada durante el período bajo análisis por la Dirección General de Recursos Humanos, utilizando para ello el código de remuneración denominado "086 - Devolución Préstamos Banco Ciudad". El total de las devoluciones efectuadas durante el período bajo examen (enero de 1999 - junio de 2000) asciende a \$ (miles) 3.449.- En virtud de lo manifestado en el punto 1. de las limitaciones al alcance, sólo fue posible efectuar el análisis de las liquidaciones que tuvieron lugar en el período comprendido entre los meses de agosto de 1999 y junio de 2000 y que comprende devoluciones bajo el código "086" por un monto de \$ (miles) 2.038.-

Las circunstancias que normalmente daban lugar a la utilización de ese concepto eran las que se detallan a continuación:

- a. Cancelación anticipada de préstamos solicitados previamente por el agente o precancelación por renovación de préstamos.

Esta situación se produce por las demoras generadas en el proceso de baja del préstamo que implica el cese de los descuentos de las cuotas por recibo de sueldos. De esta manera el agente que efectuó la cancelación anticipada del crédito puede seguir sufriendo descuentos correspondientes a cuotas que ya fueron abonadas.



**Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires**

Para que el importe de las cuotas mal descontadas sea devuelto utilizando el concepto "086" el agente debía detectar la situación y efectuar el reclamo en la Dirección Liquidación de haberes (División Descuentos), entregando fotocopias de los comprobantes con el detalle de las cuotas precanceladas emitido por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires y de los recibos de haberes donde constan las retenciones.

Con dicha documentación la Dirección Liquidación de Haberes por intermedio de la División Descuentos del Departamento Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho debía verificar los importes descontados y elaborar la liquidación pertinente, remitiéndola a los dos sectores de liquidación ("Docentes" y "Salud y no docentes") para su posterior inclusión en las complementarias que se estuviesen elaborando.

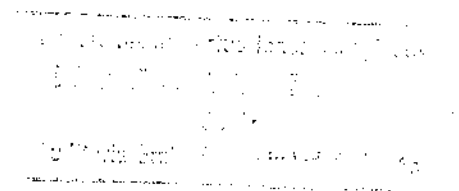
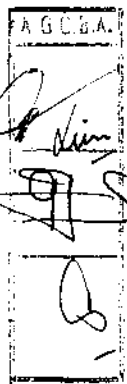
A partir de ese momento intervenían las áreas de sistemas (Dirección de Sistematización dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos y Centro de Cómputos de la Dirección General de Estructuras y Sistemas de Información) en el procesamiento y emisión de las liquidaciones mensuales o por complementaria y las acreditaciones correspondientes que eran remitidas al Banco de la Ciudad en soporte magnético e impreso.

Por otra parte, las Direcciones Generales de Contaduría y Tesorería intervenían en el proceso a los efectos de la generación de las Ordenes de Pago y transferencias de fondos, respectivamente.

- b. Descuentos efectuados a agentes que, no habiendo tramitado préstamo alguno se les practicó la retención por errores de información en soportes informáticos suministrados por la entidad bancaria.

En este caso era también el agente el que debía hacer el reclamo, puesto que no existen mecanismos de control interno que permitan detectar este tipo de errores. Para ello debían presentar copia del recibo de sueldo donde se había producido el descuento, quedando a consideración de la División Descuentos, que comprobaba mediante la revisión de soportes informáticos que el descuento efectuado no había sido solicitado por el Banco. Una vez determinado el error, el circuito de liquidación era idéntico al descrito en el punto a.

- c. Descuento de cuotas excedentes del plazo de las operaciones crediticias contraídas por los agentes.





6

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Esta circunstancia motiva aproximadamente el 90% de las devoluciones efectuadas y se produce por dificultades en los sistemas del Banco para detectar la última cuota del préstamo y dar automáticamente de baja el descuento en la liquidación de haberes posterior.

En este caso el Banco Ciudad remite a la Dirección Liquidación de Haberes el listado de las devoluciones que deben efectuarse con indicación del monto total a devolver, y el número de cheque con que se instrumenta la devolución de los fondos mal retenidos. Es preciso aclarar que los listados remitidos incluían además agentes a los que no corresponde efectuar ningún reintegro que eran diferenciados de los destinatarios de las devoluciones mediante marcas manuales. Por otra parte, los listados no contenían la intervención de ningún funcionario de la entidad bancaria.

El control y procesamiento de los listados a que hace referencia en el párrafo anterior quedaba a cargo de la División Descuentos, sector que también confeccionaba la complementaria de devoluciones, desde el ingreso de datos hasta la aprobación del proceso, para luego ingresar en el circuito de liquidación expuesto en el punto a.

2. Es preciso aclarar que como consecuencia del estudio de la denuncia mencionada en el punto I de éste Informe, en el mes de octubre de 1999 han sido separados de sus cargos los funcionarios que a continuación se detallan:

- Jorge Omar Mambreani Director de Liquidación de Haberes
- Carlos Alberto Vidaurreta Jefe de Departamento Liquidaciones
- Patricia V. Bianchi Jefa División Descuentos
- Ricardo Cepeda Jefe de Sección Descuentos
- Edgardo Ibarrondo Empleado - ficha N° 268.179

3. A la fecha de emisión del presente informe la Dirección General de Recursos Humanos emite liquidaciones complementarias por devoluciones de cuotas de préstamos del Banco de la Ciudad de Buenos Aires únicamente a agentes que se presenten en forma espontánea en la Dirección de Liquidación de Haberes con la constancia de la cancelación

[illegible]



9

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

anticipada y / o renovación del préstamo (situación descripta en el punto 1.a.). Estos reintegros son liquidados considerando un nuevo código y una distinta denominación (Código 079 - Devolución cancelación / renovación Banco).

4. La materia referida al objeto del presente informe se investiga en la Causa N° 113.908/2000, caratulada "Defraudación contra la Administración Pública", que se tramita a instancias de la denuncia de la de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires ante el Juzgado Nacional en lo Criminal de Instrucción N° 4, a cargo del Dr. Mariano Bergés, Secretaría N° 113, del Dr. Fernando Bosch.

V. OBSERVACIONES

1. Inexistencia de procedimientos y normas de administración formales.
Durante la revisión y control del proceso de liquidación de reintegros de cuotas retenidas para el reembolso de préstamos otorgados al personal del Gobierno de la Ciudad no se tuvo acceso a normas y procedimientos administrativos escritos que constituyan parámetros formales para la ejecución de las operaciones.
2. Inexistencia de adecuados controles por oposición en el proceso de liquidación de los reintegros que dan lugar al concepto "086".
La División Descuentos del Departamento Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho tenía a su cargo la recepción de la documentación proveniente del Banco de la Ciudad que daba lugar a las devoluciones, como así también su posterior análisis, liquidación, control y aprobación. Esta superposición de funciones facilita la generación de errores, omisiones y otro tipo de desvíos en los procesos de liquidación.
3. Ausencia de mecanismos de control interno que garanticen el resguardo de la información que respalda la liquidación de los conceptos bajo análisis.
La Dirección General de Recursos Humanos no pudo poner a disposición de ésta Auditoría General los listados emitidos por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires a que se hace referencia en el punto c. de las Aclaraciones Previas y que constituyen el respaldo de los reintegros efectuados en uso del concepto "086". Esta situación obligó a recurrir a dicha entidad bancaria con el objeto de contar con la información necesaria para efectuar la labor de auditoría.
4. Los resúmenes de gasto por concepto emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos destinados a la Dirección General de Contaduría

SECRETARÍA DE LA AUDITORÍA GENERAL
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
CALLE DE LA PATRIA 1000 - PUNTO 1000 - BUENOS AIRES
TELÉFONO 0213 4381-1111



10

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

no presentan la intervención de ningún funcionario responsable de su elaboración y control.

Adicionalmente, y como producto de la revisión en la Dirección General de Tesorería de las órdenes de transferencias emitidas por la Dirección de Liquidación de Haberes en forma conjunta con las planillas de Liquidaciones de Haberes para cada uno de los meses del año 1999, no se ha detectado en los mencionados instrumentos la conformidad del máximo responsable de la Dirección General de Recursos Humanos.

Por otra parte, no surge de la documentación analizada un criterio uniforme adoptado por la Dirección General Recursos Humanos en lo referente a la aprobación de las órdenes mencionadas en el párrafo anterior, dado que en algunos casos las Ordenes fueron firmadas por el Director de Liquidación de Haberes y el Jefe de Departamento de Liquidaciones; en otros únicamente por el Jefe de Departamento de Liquidaciones; e inclusive pudo detectarse la existencia de una orden de transferencia con la firma del Director de Liquidaciones junto con la de un empleado sin cargo jerárquico.

5. La Dirección General de Contaduría utiliza como base para iniciar el proceso de registro contable y de emisión de órdenes de pago los listados remitidos por la Dirección General de Recursos Humanos a que se hace referencia en el primer párrafo del punto inmediato anterior, que no contienen la aprobación del máximo responsable de esa Dirección General.

Por otra parte es importante aclarar que no se implementan sobre la mencionada documentación controles formales adicionales que permitan detectar anomalías en el proceso de liquidación o satisfacer a esa Dirección General acerca de la legitimidad de la información recibida.

En virtud de lo establecido por el Decreto N° 50/1998 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, esta Auditoría General entiende que es responsabilidad de la Dirección General de Contaduría la emisión de las Ordenes de Pago y la procedencia de las acreencias incluidas en las mismas. Consecuentemente, la consideración de la documentación recibida por parte de otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad, como así también el control que asegure que la información contenida cuenta con la conformidad de las máximas autoridades de cada una de dichas reparticiones, forma parte de la competencia de esa Dirección General.

6. Se han detectado liquidaciones en concepto de reintegros de cuotas de préstamos del Banco de la Ciudad sin respaldo documental por valor de \$ (miles) 936.- efectuadas durante el período comprendido entre los meses de agosto de 1999 y junio de 2000. Este monto representa aproximadamente el 46% del total liquidado por la Dirección General de Recursos Humanos bajo este concepto durante dicho período.



En virtud de lo establecido por el Decreto N° 50/1998 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, esta Auditoría General entiende que es responsabilidad de la Dirección General de Contaduría la emisión de las Ordenes de Pago y la procedencia de las acreencias incluidas en las mismas. Consecuentemente, la consideración de la documentación recibida por parte de otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad, como así también el control que asegure que la información contenida cuenta con la conformidad de las máximas autoridades de cada una de dichas reparticiones, forma parte de la competencia de esa Dirección General.



11

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

De los cruces efectuados por el equipo de auditoría entre los montos efectivamente liquidados a cada agente y las planillas emitidas por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires mediante las cuales se ordena el reintegro en virtud de las causas expuestas en el punto 1.c. de las Aclaraciones Previas, surgen un total de 1.604 devoluciones efectuadas a 881 agentes, por el monto total detallado en el párrafo anterior, que no fueron ordenadas por esa entidad bancaria.

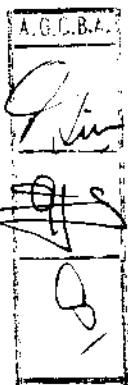
Cabe destacar, en este punto que el análisis efectuado no contempla las devoluciones realizadas en virtud de las circunstancias detalladas en los puntos 1.a y 1.b de las Aclaraciones Previas. No obstante, el efecto de la inclusión en el análisis de los reintegros a que dan lugar esas causas no modificaría en forma significativa el resultado del presente informe.

Por otra parte, existen elementos de juicio suficientes como para determinar que durante el período analizado se produjeron desvíos en el proceso de liquidación de haberes en lo relacionado con el concepto remunerativo bajo análisis. Al respecto, pueden señalarse los siguientes casos:

- a. Fueron detectadas 250 liquidaciones de devoluciones de cuotas por un valor total de \$ (miles) 222.- (24% del total de liquidaciones sin respaldo a que se refiere el primer párrafo de la presente observación) correspondientes a 55 agentes que no sufrieron descuentos durante todo el año 1999 y el primer semestre de 2000 en concepto de cancelación de cuotas de préstamos del Banco de la Ciudad.

Es preciso destacar en este punto, que cualquiera de las circunstancias que daban lugar a los reintegros, detalladas en el punto 1. de las Aclaraciones Previas, venía dada por un descuento previo en el haber del agente bajo el código "586 - Cancelación Préstamos Banco Ciudad".

- b. Existen un total de 152 liquidaciones bajo el concepto "086 - Devolución Préstamos Banco Ciudad" por un valor total de \$(miles) 125.- (13% del total de liquidaciones sin respaldo a que se refiere el primer párrafo de la presente observación) correspondientes a 21 agentes que, si bien sufrieron descuentos bajo el código "586 - Cancelación Préstamos Banco Ciudad" durante el año 1999 y el primer semestre de 2000, el monto de los mismos fue considerablemente inferior al de los reintegros posteriormente cobrados. En tal sentido, puede destacarse que en los casos referidos los totales de los reintegros representaron valores de 2 a 32 veces superiores a los de los respectivos descuentos.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- c. Del trabajo realizado surgen 404 liquidaciones por devoluciones de cuotas de préstamos del Banco Ciudad por un valor total de \$(miles) 339.- (36% del total de liquidaciones sin respaldo a que se refiere el primer párrafo de la presente observación) correspondientes a 69 agentes no incluidos en los ítems anteriores, que recibieron reintegros bajo el concepto 086 entre 3 y 8 oportunidades durante el período analizado.

Adicionalmente, fueron analizados los resúmenes de las cajas de ahorro bancarias de 21 agentes seleccionados en función del resultado de los cruces mencionados para los meses de diciembre de 1999, enero y febrero de 2000. Al respecto, pudo verificarse que dichos agentes recibieron efectivamente en sus cajas de ahorro los montos liquidados por la Dirección General de Recursos Humanos en concepto de reintegro de cuotas por préstamos del Banco Ciudad, sin que hubiera mediado una orden expresa de esa entidad bancaria que motivara dichas devoluciones y sin que existiera en esa Dirección General documentación de respaldo proporcionada a ésta Auditoría.

VI. RECOMENDACIONES

1. Instrumentar la aplicación de normas y manuales de procedimientos administrativos que permitan mejorar la organización de las tareas asignando responsabilidades primarias y acciones de manera de lograr una gestión más eficiente.
2. Releva en forma integral las atribuciones y funciones del personal de la Dirección General afectado a las tareas relativas a la liquidación de haberes, rediseñar los procedimientos eliminando la superposición de funciones, implementando el control por oposición y estableciendo el adecuado nivel de aprobación que requieren cada una de las operaciones con el objeto de agilizar los procesos y dar mayor seguridad a la gestión de la Dirección General.
3. Tomar los resguardos necesarios para la guarda de la documentación de respaldo de las operaciones que se liquiden por el concepto objeto de éste Informe.
4. Legitimar la documentación emitida por la Dirección General de Recursos Humanos mediante la intervención y/o aprobación de los funcionarios responsables de las operaciones y el funcionario que tiene a cargo la gestión integral de la repartición. Adicionalmente, debería adoptarse un criterio uniforme a seguir en relación con este tema para toda la información que esa Dirección General proporciona a terceros.

[Handwritten signature and initials]



13

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

5. Implementar, por parte de la Dirección General de Contaduría, controles formales sobre la documentación recibida que garanticen la legitimidad de la información que será utilizada como base para la registración contable y la elaboración de las órdenes de Pago, de manera tal de contribuir a la seguridad de las operaciones, más aún cuando ellas generan un impacto directo en el patrimonio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
6. Agotar las instancias administrativas y judiciales que conlleven a determinar el grado de responsabilidad y participación sobre las irregularidades detectadas, de los funcionarios de las reparticiones intervinientes en el proceso de liquidación de reintegros de cuotas retenidas para el desembolso de préstamos otorgados al personal del Gobierno de la Ciudad durante el período bajo examen.
7. Evaluar las intervenciones llevadas a cabo en la actualidad por parte del GCBA y del Banco de la Ciudad de Buenos Aires y la conveniencia de continuar en las condiciones actuales con las operaciones crediticias que los agentes bajo su órbita mantienen, en función de la carga administrativa que dicha ingerencia representa, el riesgo involucrado y la calidad del servicio que se presta.

7
[Signature]
[Signature]
[Signature]

**Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires****VI. CONCLUSIONES**

Del examen realizado surgen deficiencias en los sistemas de control interno relativos al proceso de la liquidación de reintegros de cuotas retenidas para el reembolso de préstamos otorgados por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires al personal del Gobierno de la Ciudad, que impiden asegurar la corrección e integridad de las operaciones. Es de destacar, asimismo, la precariedad de las condiciones de resguardo de la documentación de respaldo, tanto durante su etapa de procesamiento como en su posterior archivo en las dependencias intervinientes.

La situación descripta configura un marco propicio para la eventual concreción de distintos tipos de irregularidades, en perjuicio del patrimonio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

A.G.C.B.A.

Dr. NESTOR R. GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA, HACIENDA Y FINANZAS
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

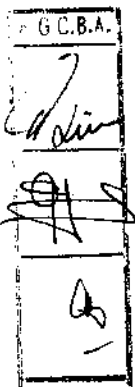


13

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXOS

- ANEXO I:** MARCO NORMATIVO RELACIONADO
ANEXO II: PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS
ANEXO III: CIRCUITOS DE LIQUIDACIÓN Y PAGO





16

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires**ANEXO I****MARCO NORMATIVO RELACIONADO**

NORMA	NUMERO	OBSERVACIONES
Decreto GCBA	1693/ 97	Normas Básicas del funcionamiento de la Cuenta Única del Tesoro, Anexo I
Decreto GCBA	50/98	Se asigna competencias para emitir órdenes de pago a la Dirección General de Contaduría de la SH y Finanzas
Decreto	5/1995	BM N° 19.951 Responsabilidades Primarias de las Secretarías, Subsecretaría y Direcciones Generales.
Resolución SH y F	5054/98	Régimen de Pago de haberes mediante depósitos en Cajas de Ahorro en el BCBA Norma para el archivo de los formularios recibo de haberes.

DECRETO N° 1693**APRUEBANSE LAS NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA UNICA DEL TESORO**

FECHA: 26 de noviembre de 1997

Visto el Régimen de Cuenta Única del Tesoro creado en el capítulo II Artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la Ordenanza N° 52.236 y

CONSIDERANDO:

Que el mismo constituye un instrumento fundamental para lograr una moderna y segura gestión del manejo de los fondos públicos, con el propósito de alcanzar el gerenciamiento pleno y transparente de los mismos y la unicidad del registro del pagado completando adecuadamente el proceso presupuestario;

Que a fin de propender a su rápida e integral implantación en la Administración del GCBA es necesario fijar las normas básicas que regularán el funcionamiento de la Cuenta Unica del Tesoro;

[Handwritten signatures and stamps]



17

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Que asimismo razones de economía administrativa aconsejan facultar a la SH y F a disponer medidas aclaratorias y complementarias a las normas señaladas;

Que las medidas propiciadas encuadran en las facultades que otorgan al Poder Ejecutivo los artículos 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires:

Por ello:

EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES DECRETA:

Artículo 1º: Se aprueban las Normas Básicas de Funcionamiento de la Cuenta Única del Tesoro, detallada en el Anexo I que forma parte del presente Decreto.

Artículo 2º: La Dirección General de Tesorería será el órgano rector y de aplicación del Sistema de Tesorería del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 3º: Facultase a la Secretaria de Hacienda y Finanzas a dictar resoluciones aclaratorias y complementarias del presente Decreto.

Artículo 4º: De forma

ANEXO I

1. Tramitaciones previas a la implantación de la Cuenta Única del Tesoro.
2. Ingresos
3. Programación de Caja
4. Pagos
5. Conciliaciones

PAGOS

- **Solamente se realizarán pagos a través de la Dirección General Tesorería, en cumplimiento de Ordenes de Pago debidamente autorizadas.**
- Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se mantiene vigente la normativa de "Fondos a rendir".
- La Dirección General del Tesorería, registra los embargos las cesiones de crédito y poderes. Tendrá a su cargo la custodia de los fondos de garantía.
- La Dirección General de Tesorería, acreditará en cuentas bancarias abiertas en el BCBA los pagos a beneficiarios de cobro. No obstante, podrá efectuar pagos con cheques o en efectivo, cuando razones legales y/ o administrativas, debidamente fundadas, así lo requieran .



16

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- La Secretaría de Hacienda y Finanzas convendrá con el BCBA la remisión diaria de la documentación que certifique lo indicado en el punto anterior.

La Dirección General de Tesorería debitará los pagos con imputación a los fondos propios, los fondos afectados y fuentes financieras de las Reparticiones y Organismos Descentralizados en las respectivas cuentas escriturales.-

**DECRETO Nº 50 DEL GCBA
SE ASIGNAN COMPETENCIAS PARA EMITIR ORDENES DE PAGO A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTADURÍA GENERAL DE LA SECRETARÍA DE
HACIENDA Y FINANZAS**

FECHA: 6 de febrero de 1998

Visto el proceso encarado por el GCBA en materia de reorganización administrativa y

CONSIDERANDO:

Que a diferencia de la Ley Orgánica Municipal Nº 19.987 la actual Constitución de la Ciudad no prevé específicamente el funcionario a cuyo cargo estará la suscripción de la Ordenes de Pago;

Que siguiendo los lineamientos de Descentralización propuestos, resulta conveniente relevar al Señor Secretario de Hacienda y Finanzas de tales tareas;

Que en virtud de ello y dada las funciones orgánicas asignadas a la Dirección General de Contaduría General, resulta apropiado adjudicar dicha responsabilidad al Director General de Contaduría General:

Por ello y en uso de las facultades legales que le son propias, artículo 104, inciso 9º de la Constitución de la Ciudad,

EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES DECRETA:

Artículo 1º: Se asigna la competencia para emitir las Ordenes de Pago a la Dirección General de Contaduría General de la Secretaría de Hacienda y Finanzas las que serán suscriptas por el Señor Contador General.

Artículo 2º: La responsabilidad acerca de la procedencia de las acreencias incluidas en dichas Ordenes de Pago corresponderá a la Dirección General de Contaduría General.





19

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Artículo 3º: El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

Artículo 4º: De forma

DECRETO N° 5 de 1995**RESPONSABILIDADES PRIMARIAS DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS VIGENTES AL MOMENTO DE LA
AUDITORIA REALIZADA**

NIVEL ORGANICO	DENOMINACION	DESCRIPCIONES - ACCIONES
Dirección General de Contaduría	Dirección Liquidaciones	Intervenir en la liquidación de la totalidad de las facturas y certificados en función de la naturaleza del gasto, su registración presupuestaria y emisión de las ordenes generales de pago.
Dirección General de Tesorería	Dirección Pago de Haberes y Varios	- Realizar la programación sobre la ejecución del pago de haberes de Administración Central que se efectivicen por distintos medios- - Entender en todo lo referente al pago de los aportes patronales y retenciones al personal. - Efectuar rendiciones de los cargos mensuales y su control.
Dirección General de Tesorería	Departamento Pagos al Personal	- Ejercer la responsabilidad del habilitado pagador, sobre el efectivo obrante en el Tesoro. - Intervenir en la programación del pago de haberes de la Administración Central y transferir los fondos a los distintos entes pagadores.
Dirección General de Tesorería	Departamento Rendición y Control	- Intervenir en el dictado de las Normativas atinentes al control de pago de haberes y las rendiciones.

A.G.C.B.A.



20

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

NIVEL ORGANICO	DENOMINACION	DESCRIPCIONES - ACCIONES
Dirección General de RRHH	Dirección Administración de Personal	Supervisar la actualización de los legajos personales y archivos existentes
Dirección General de RRHH	Departamento Análisis y Provisión de Información	Supervisar, clasificar y distribuir las actuaciones que ingresen a la Dirección, coordinar el diligenciamiento de los trámites y actuaciones recepcionadas en el área.
Dirección General de RRHH	Dirección Liquidación de Haberes	Mantener una constante actualización respecto de los sistemas de información que permitan la correcta aplicación de las normas vigentes.

RESOLUCIÓN N° 5054 de la Secretaria de Hacienda y Finanzas del GCBA. REGIMEN DE PAGO DE HABERES MEDIANTE DEPOSITOS EN CAJAS DE AHORRO EN EL BCBA ESTABLECESE NORMA PARA EL ARCHIVO DE LOS FORMULARIOS RECIBO DE HABERES

Fecha 9 de diciembre de 1998

Visto que el GCBA ha puesto en vigencia un régimen de pago de haberes de su personal mediante depósitos en cajas de ahorro en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Decreto N° 1078/98 BO N° 478) emite planillas detalladas de los haberes del personal juntamente con las liquidaciones individuales y guarda en sus archivos la misma información;

Que la aludida Dirección General entrega a todas las Reparticiones del GCBA las planillas con el detalle y los formularios recibos de haberes de las liquidaciones individuales;

Que estos formularios recibo de haberes, han cambiado su carácter, y son actualmente comprobantes para el Jefe de Personal de las Reparticiones y el medio para informar al personal de sus liquidaciones;

2753
[Signature]
[Signature]
[Signature]



21

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Que el personal firme en sus Reparticiones el cuerpo final de los formularios recibos de Haberes y retira el otro cuerpo con el detalle de los códigos de pago y de retenciones;

Que la prueba del pago esta dada por el BCBA con la constancia del depósito en las cuentas de ahorros individuales.

Que los formularios recibos de haberes constituyen un importante volumen de documentación;

Que el envío de los originados firmados del cuerpo final de los formularios recibos a la Dirección General Tesorería carece actualmente de utilidad y le ocasiona una importante tarea administrativa de clasificación y guarda;

Que el Decreto N° 2925 del 29/7/1944 establece que esta documentación se debe guardar por el término de 2 años y luego de 2 meses de cumplido ese plazo se debe incinerar;

Que la dirección General de Recursos Humanos está en condiciones de informar respecto de las liquidaciones a quienes tengan un interés legítimo.

Por ello:

EL SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS RESUELVE:

Artículo 1º: El cuerpo final de los formularios recibos de haberes firmados por sus beneficiarios, y cuyos importes estén depositados en las cuentas de ahorro de los mismos serán archivadas en las jefaturas de personal de las Reparticiones en las que estos revistan.

Artículo 2º: Las Jefaturas de personal de las Reparticiones, cumplidos dos años de emitidos los formularios recibos de haberes y luego de dos meses adicionales, procederán a su incineración.

Artículo 3º: Las informaciones respecto de los formularios recibos de haberes del personal del GCBA serán brindadas por el Jefe de Personal de las Reparticiones o por la Dirección General de Recursos Humanos, a quienes tengan un interés legítimo en las mismas.

Artículo 4º: La información del depósito de los haberes netos en las cuentas de ahorro del personal será brindada por la Dirección General de Tesorería, a quienes tengan un interés legítimo en las mismas.

Artículo 5º: De forma.



ANEXO II

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- a) Relevamiento de los circuitos y procedimientos utilizados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Contaduría y Tesorería para la liquidación de reintegros de cuotas de préstamos del Banco de la Ciudad, determinando las circunstancias que dan lugar a los mismos y la documentación que, para cada caso, debería respaldar las liquidaciones efectuadas por ese concepto. En tal sentido el equipo de auditoría llevó a cabo un programa de entrevistas con los funcionarios que tienen a su cargo la liquidación de estos conceptos a la fecha de emisión del presente informe.
- b) Obtención de las planillas que Banco de la Ciudad de Buenos Aires (B.C.B.A.) remite mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos detallando los agentes que deben percibir estos reintegros, en virtud de que les fueran descontadas cuotas de préstamos ya cancelados. Tal como se expone en el punto 1. de las Limitaciones al Alcance, esta información fue remitida por parte de esa entidad bancaria para el período comprendido entre los meses de julio de 1999 y junio de 2000.
- c) Obtención de bases de liquidaciones de todos los meses del período bajo análisis correspondientes a la totalidad de los agentes que recibieron sumas por el concepto "086 - Devolución Préstamos Banco Ciudad".
- d) Realización de pruebas tendientes a establecer la razonabilidad de los montos totales de las bases de datos utilizadas por el equipo de auditoría. Esta tarea implicó la obtención de los resúmenes de imputación contable de las liquidaciones y el cruce con lo registrado y mandado a pagar por la Dirección General de Contaduría y lo transferido por Tesorería.
- e) Pedido de documentación respaldatoria de una muestra de 194 liquidaciones de 186 agentes seleccionados sobre la base de algunos cruces efectuados para el mes de enero de 2000. La Dirección General de Recursos Humanos entregó copia de recibos, órdenes del Banco y otra documentación para 57 agentes de los incluidos en la nota AGCBA 1479/00 del 24 de octubre del corriente que formalizó dicho pedido. Con fecha 16/11/00 se envió la nota AGCBA 1686/00, reclamando la documentación no remitida, a lo que esa Dirección General respondió (mediante Nota N° 11781- DGRH-2000 del 20 de noviembre) que "se había entregado toda la documentación encontrada, no existiendo otros elementos para brindar" a esta Auditoría General.
- f) Cruce para el período comprendido entre los meses de julio de 1999 y junio de 2000 de las planillas a que hace referencia el punto b) (órdenes de reintegro de BCBA) con las bases del punto c) (Montos efectivamente liquidados por la Dirección General de Recursos Humanos).

S.A.
[Handwritten signatures and initials]



23

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- g) Obtención de bases de liquidaciones de todos los meses del período bajo análisis correspondientes a la totalidad de los agentes que sufrieron descuentos bajo el concepto "586 - Préstamos Banco Ciudad".
- h) Verificación de la existencia de descuentos anteriores bajo concepto "586 - Préstamos Banco Ciudad" para los agentes a los que les fueron liquidadas devoluciones de cuotas sin respaldo aparente, y que surgen como producto del cruce mencionado en el punto f.
- i) Pedido mediante Nota AGCBA 1670/00 de fecha 17 de noviembre del corriente al Banco de la Ciudad de Buenos Aires y, para 21 agentes seleccionados en virtud de los resultados arrojados por los cruces de los meses de diciembre 1999, enero y febrero de 2000 a que hace referencia el punto inmediato anterior, del detalle de los depósitos realizados por cuenta y orden del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en las cajas de ahorro de las que son titulares.
- j) Cruce de los montos liquidados por el concepto "086" -durante el período comprendido entre los meses de diciembre de 1999 y febrero de 2000- a los 21 agentes mencionados en el punto inmediato anterior, con los extractos bancarios recibidos por parte del Banco de la Ciudad de las cuentas donde reciben el depósito de sus haberes.
- k) Determinación del monto de los desvíos producidos durante el período bajo análisis.

CA
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



24

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXO III

CIRCUITOS DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

III.1. PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE COMPLEMENTARIAS (CO)

Este proceso de liquidación de complementarias (CO) se relaciona con los reintegros de cuotas correspondientes a préstamos del Banco de la Ciudad, debido a la cancelación anticipada y / o a la renovación del mismo y también se aplica en los casos de descuentos efectuados a agentes que, no habiendo tramitado préstamo alguno, se le practicó la retención por errores de información en los soportes informáticos del Banco.

Se detalla a continuación el circuito del proceso a que se hace referencia en el punto III.1.:

1. El agente advierte un descuento incorrecto en concepto de cuotas de préstamos del banco de la Ciudad en su recibo de sueldo e inicia el proceso de reintegro de cuotas remitiendo la copia del respaldo de la cancelación y / o renovación del préstamo y / o las copias de los recibos de sueldos que contienen la deducción indebida a la Dirección de Liquidación de Haberes (Departamento de Ejecución Presupuestaria, afectaciones y Despacho – División Descuentos).
2. La división Descuentos recibe la documentación respaldatoria mencionada en el punto anterior y verifica los importes descontados contra las bases de descuentos proporcionadas por el Banco de la Ciudad.
3. La división de Descuentos confecciona una tarjeta con la novedad derivada del reclamo realizado por el agente (Nº de cuota, código de operación, mes, importe) y hace firmar la misma por el responsable del Departamento de Ejecución Presupuestaria, afectaciones y Despacho.
4. La División de Descuentos envía la novedad a través de la tarjeta al Sector de "Complementarias" dependiente de los Departamentos de Liquidaciones "Docentes" ó en su caso, "Salud y No docentes".
5. El Departamento de Liquidaciones "Docentes" ó en su caso, el Departamento de Liquidaciones "Salud y no docentes" recibe la novedad y la carga en el sistema.
6. La Dirección de Sistematización, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos procesa la información cargada

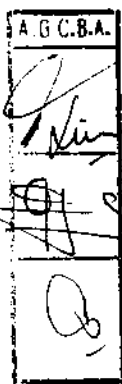


25

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

y emite el listado *Resumen General de gastos por concepto* (liquidación complementaria de haberes) por cuatriplicado (1 copia para la D.G.C. / Sector de Fiscalización de Haberes, 1 copia para la D.G.T. – Dirección de Pago de Haberes, 1 para el Departamento de Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho y la restante para la Dirección de Liquidación de Haberes); el *Resumen de gastos por Secretaría y por concepto*, por triplicado (1 copia para el sector de Fiscalización de Haberes de la D.G.C., 1 copia para la D.G.T. – Dirección de Pago de Haberes, 1 para el Departamento de Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho) junto con la *Orden de Transferencia* por cuadruplicado (2 copias para la Dirección de Pago de Haberes de la D.G.T., 1 copia para el Departamento de Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho y la restante para la Dirección de Liquidación de Haberes) y la *Planilla de Banco* denominada "PLABA" (1 copia para la D.G.T.). Asimismo transfiere la información anterior a soporte magnético (diskette/s).

7. La Dirección de Sistematización remite la liquidación de haberes complementaria en soporte magnético (diskette) y en forma impresa (listado) en sus diferentes formas juntamente con la Orden de Transferencia a la Dirección de Liquidación de Haberes (Departamento Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho / División Descuentos).
8. El Departamento de Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho a través de la División Descuentos separa los listados de la Liquidación Complementaria, el soporte magnético y la Orden de Transferencia y hace firmar esta última por el responsable del Departamento.
9. El Departamento de Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho remite el "paquete de información" (en material impreso y en diskette) a la Dirección de Liquidación de Haberes.
10. La Dirección de Liquidación de Haberes recibe el "paquete de información" y, firma y sella únicamente la Orden de Transferencia.
11. La Dirección de Liquidación de Haberes distribuye el "paquete de información" de la siguiente manera:





26

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Lugar	Orden de Transferencia	Resumen General de Gastos por concepto	Resumen por Secretaría, por concepto.	Planilla de Banco (PLABA)
D.G.C./ Fiscalización de Haberes		1	1	
D.G.T./ Dirección Pago de Haberes y varios	2	1	1	1
Dirección Liquidación de Haberes	1	1		
Departamento Ejecución Presupuestaria, Afectaciones y Despacho.	1	1	1	

Nota : el número escrito representa la cantidad de copias emitidas.

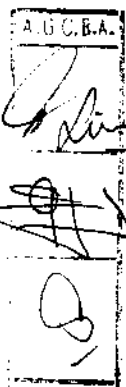
Asimismo se remite un soporte magnético (diskette/s) de la *Liquidación complementaria* a la Dirección General de Tesorería – Dirección Pago de Haberes y otro al Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección General de Contaduría

12. El departamento de Fiscalización de Haberes de la D.G.C. recibe las Liquidaciones Complementarias (Resumen General de gastos de personal por Concepto y Resumen de gastos por Secretaría y por concepto), confecciona la Orden de Pago por triplicado y firma la misma la Jefa del Departamento.
13. El departamento de Fiscalización de Haberes de la DGC remite al Contador General (Director General ó en su defecto el Director General Adjunto) la Orden de Pago por triplicado, para su firma y aprobación.
14. El Contador General firma la Orden de Pago por triplicado, archiva una copia de la misma en la Dirección General y envía las dos restantes a la Dirección General de Tesorería / Dirección de Pago de Haberes / Departamento de Rendición y Control.

Dirección General de Tesorería

15. El "Departamento Rendición y Control" de la Dirección de Pago de Haberes y Varios reprocesa la información recibida en diskette de acuerdo a sus necesidades
16. El Departamento "Rendición y Control" verifica que el monto de la Orden de Pago, el de la Orden de Transferencia y el del total





27

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

de la liquidación complementaria en soporte magnético coincidan.

17. El departamento "Rendición y Control" prepara una "Nota de Registro de Orden de Pago" con los datos referentes a la misma y la remite al departamento "Pagos al personal"
18. El departamento "Pagos al personal" genera un "Borrador de Liquidaciones" (Débito a Cuenta 25809/6 Cta. Única Tesoro) y lo envía al departamento "Rendición y Control"
19. El departamento "Rendición y Control" controla los datos del Borrador, lo hace firmar por el Jefe del departamento y lo remite nuevamente al departamento "Pagos al personal".
20. El departamento "Pagos al personal", en base al borrador aprobado confecciona una "Planilla definitiva" por octuplicado y la envía a la "Dirección de Pago de Haberes y varios" para su firma. Luego de ser firmada por ésta Dirección, es firmada sucesivamente por el Director General de Tesorería, por la Jefa del departamento de la Delegación de Contaduría en la DGT y por último por el Director General de Contaduría.

Dirección General de Contaduría

21. La Dirección General de Contaduría distribuye las ocho copias de la Planilla de Débito a la Cuenta Única del Tesoro de acuerdo a lo siguiente :

	PLANILLA DE DEBITO A LA CTA DEL TESORO
Dirección General de Contaduría	1 copia
Dirección General de Tesorería	1 copia
Jefa del departamento Delegación Contaduría en D.G.T.	1 copia
Jefe de departamento de Sistemas en D.G.T.	1 copia
Banco de la Ciudad de Buenos Aires	3 copias
Dirección de Pago de Haberes y varios	1 copia

**Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires*****Dirección General de Tesorería***

22. Al mismo tiempo, el Departamento de Sistemas de la D.G.T. procesa la información en TXT para su posterior envío al Banco de la Ciudad.
23. El departamento de "Servicios Especiales para Terceros" de la Sucursal 52 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires remite la planilla definitiva con el sello de la fecha de acreditación al Departamento de "Rendición y Control" de la D.G.T.
24. El departamento de "Rendición y Control" rinde esta acreditación mediante un formulario por cuadruplicado, enviando 2 copias a la Unidad Ejecutora de Conciliaciones Bancarias de la D.G.T., 1 copia a la Dirección de Contaduría y archivando la restante.
25. El Banco de la Ciudad de Buenos Aires Suc. 52 rinde lo efectivamente pagado y lo remite al departamento de "Rendición y Control".
26. El departamento de "Rendición y Control" controla el monto a debitar con aquel efectivamente pagado (según Rendición respectiva del Banco). Verifica que no existan diferencias. Si las hay, gestiona ante el Banco la devolución por la diferencia.
27. El Banco de la Ciudad de Buenos Aires deposita en la cuenta de la "Dirección de Pago de Haberes y varios" la diferencia no abonada. Cabe aclarar que el Banco no acredita el dinero en las cuentas de los agentes cuando los datos inherentes a los mismos son incorrectos (por ejemplo: N° de cuenta equivocado).
28. La "Dirección de Pago de Haberes y varios" paga a los agentes involucrados los importes pendientes.

Para una mejor interpretación de los circuitos detallados, se exponen los diagramas de flujo correspondientes en el Gráfico I a continuación:

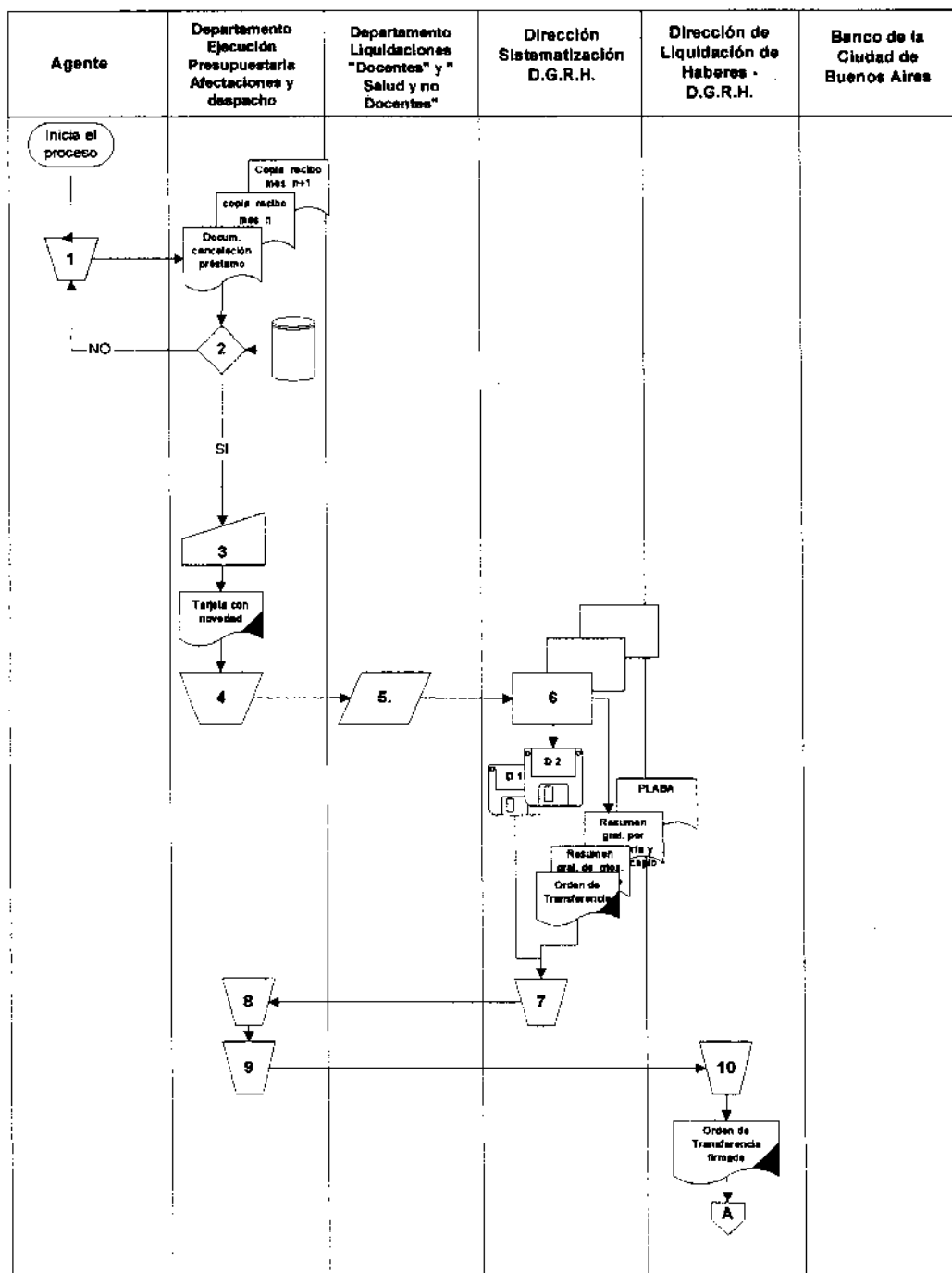


29

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO I

PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE COMPLEMENTARIAS (CO)



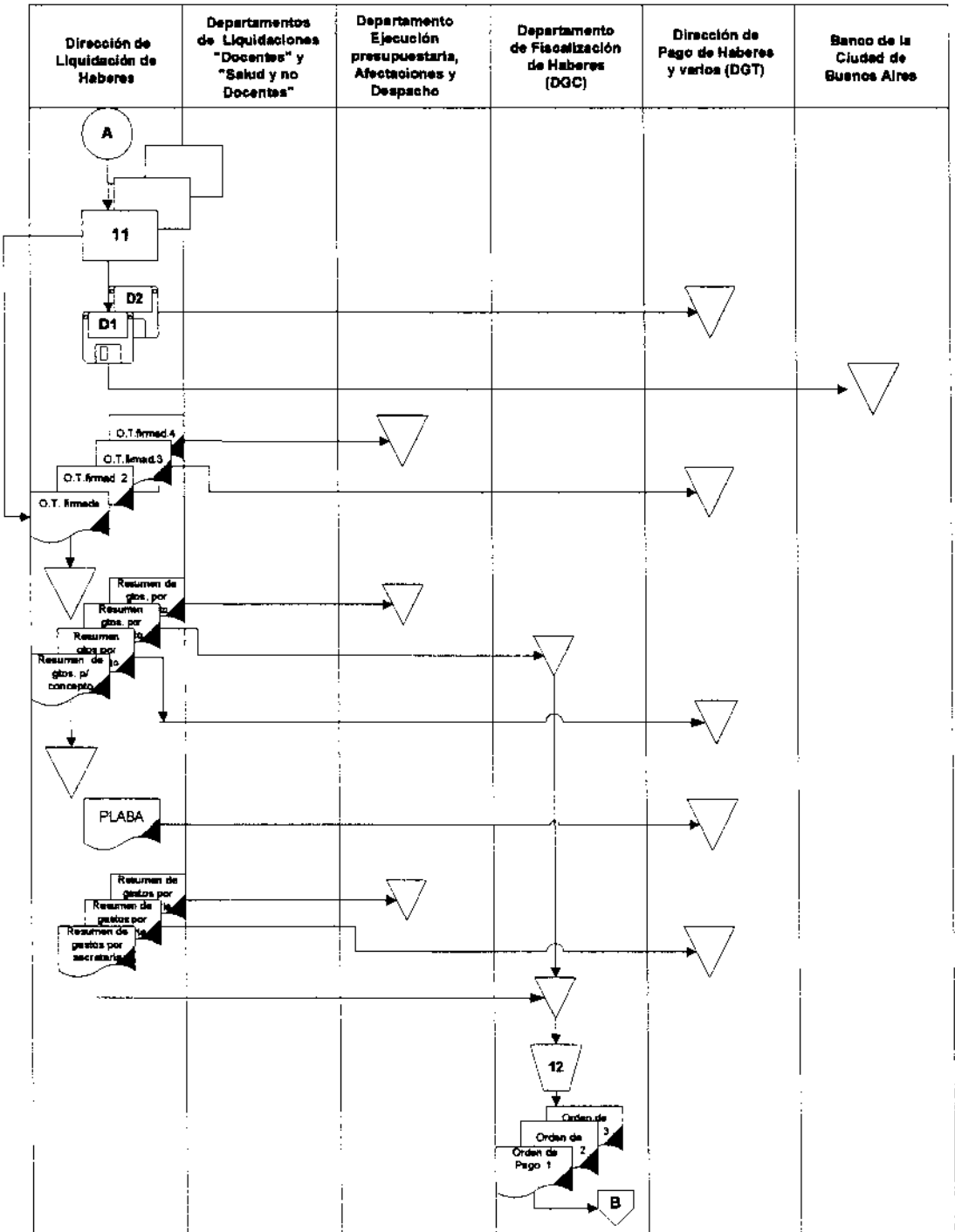
A.G.C.B.A.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



30

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO I (Continuación)



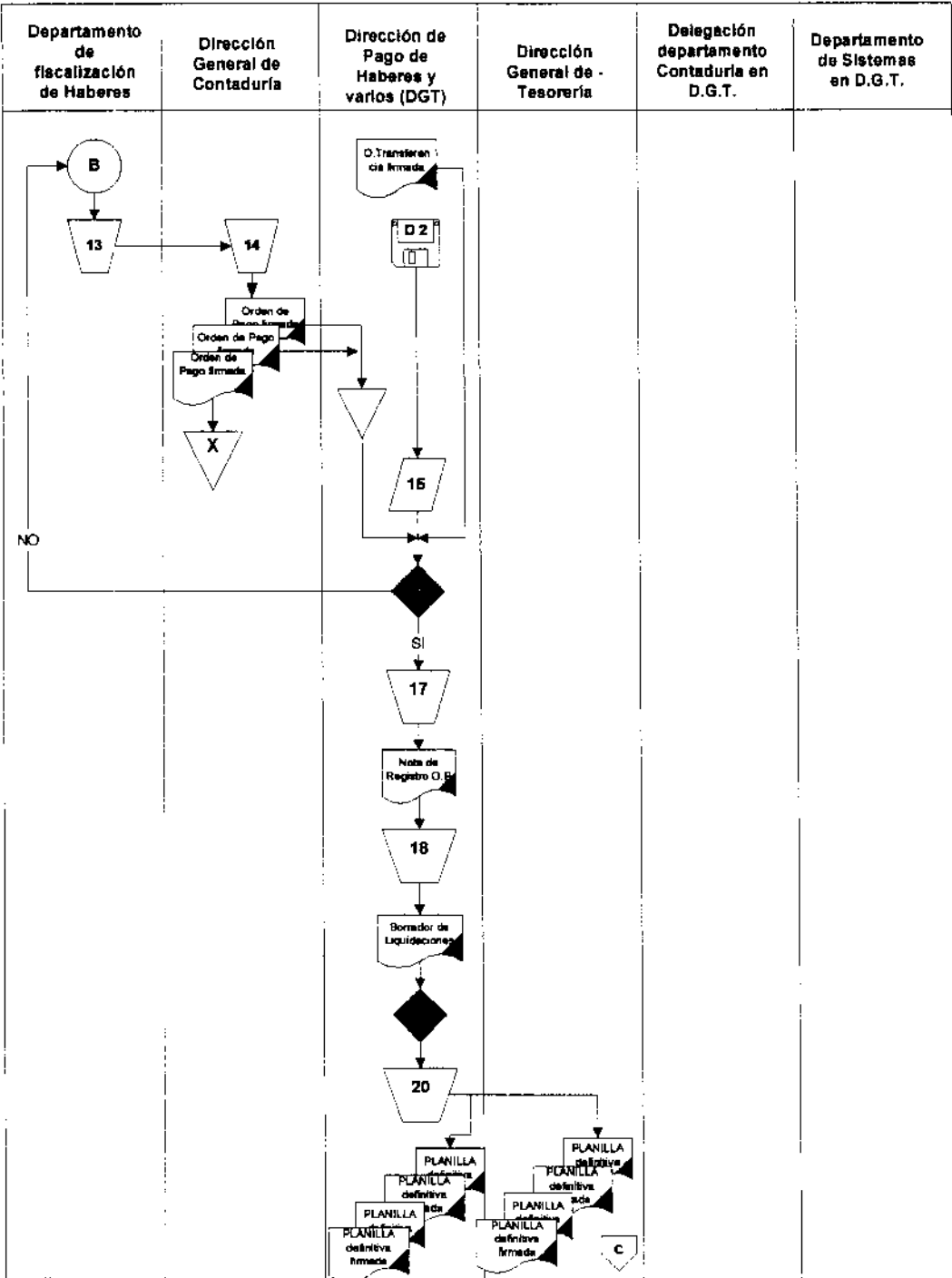
A.B.C.B.

[Handwritten signatures and initials]



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO I (Continuación)

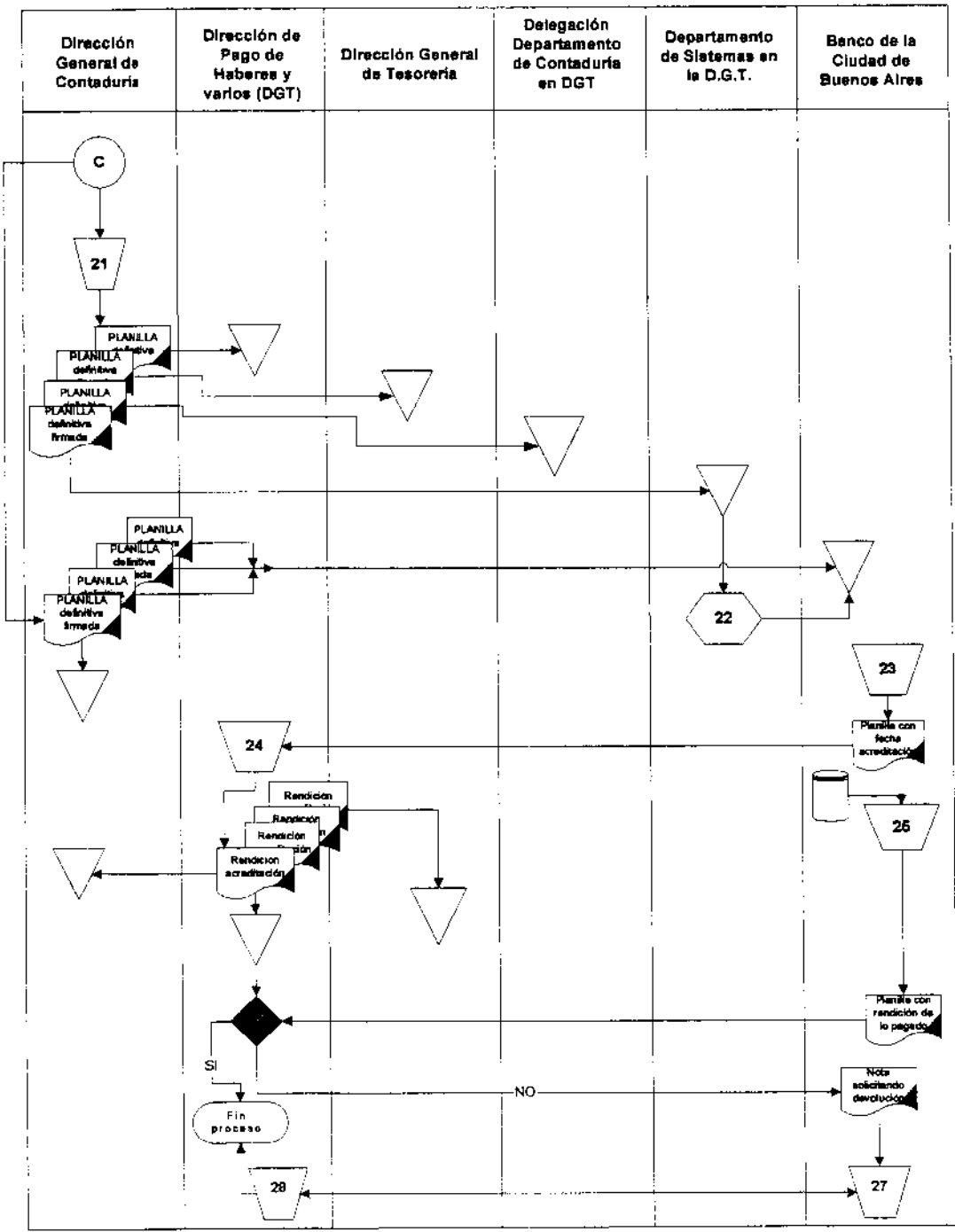


[Handwritten signatures and marks]



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO I (Continuación)



[Handwritten signature]

**Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires****III.2. PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE COMPLEMENTARIAS (BA)**

Este proceso de liquidación de complementarias (BA) se relaciona con los reintegros de cuotas correspondientes a préstamos del Banco de la Ciudad, que oportunamente fueron descontadas a los agentes una vez excedido el plazo de vencimiento de la operación.

1. El Banco de la Ciudad de Bs. As. inicia el proceso modificando manualmente un Listado denominado "*Informe D 120*" con el objeto de considerar sólo a aquellos agentes a los cuales se le debe realizar el reintegro de cuotas, que sumados constituyen el importe del cheque a depositar en la cuenta del Gobierno de la Ciudad por lo cobrado indebidamente, y lo remite a la Dirección de Liquidación de Haberes / Departamento de Ejecución, Afectaciones y Despacho / División Descuentos.
2. La División "Descuentos" revisa los datos contenidos en el Listado enviado por el Banco.
3. La división "Descuentos" carga en forma directa en el sistema la información mencionada en el punto anterior, sin intervención alguna de los departamentos de liquidaciones "Salud y no docentes" ó en su caso "Docentes".
4. A partir de ésta etapa el proceso es el mismo que el mencionado en el proceso de liquidación de complementarias CO.

El diagrama correspondiente al circuito detallado, se expone en el Gráfico II a continuación:

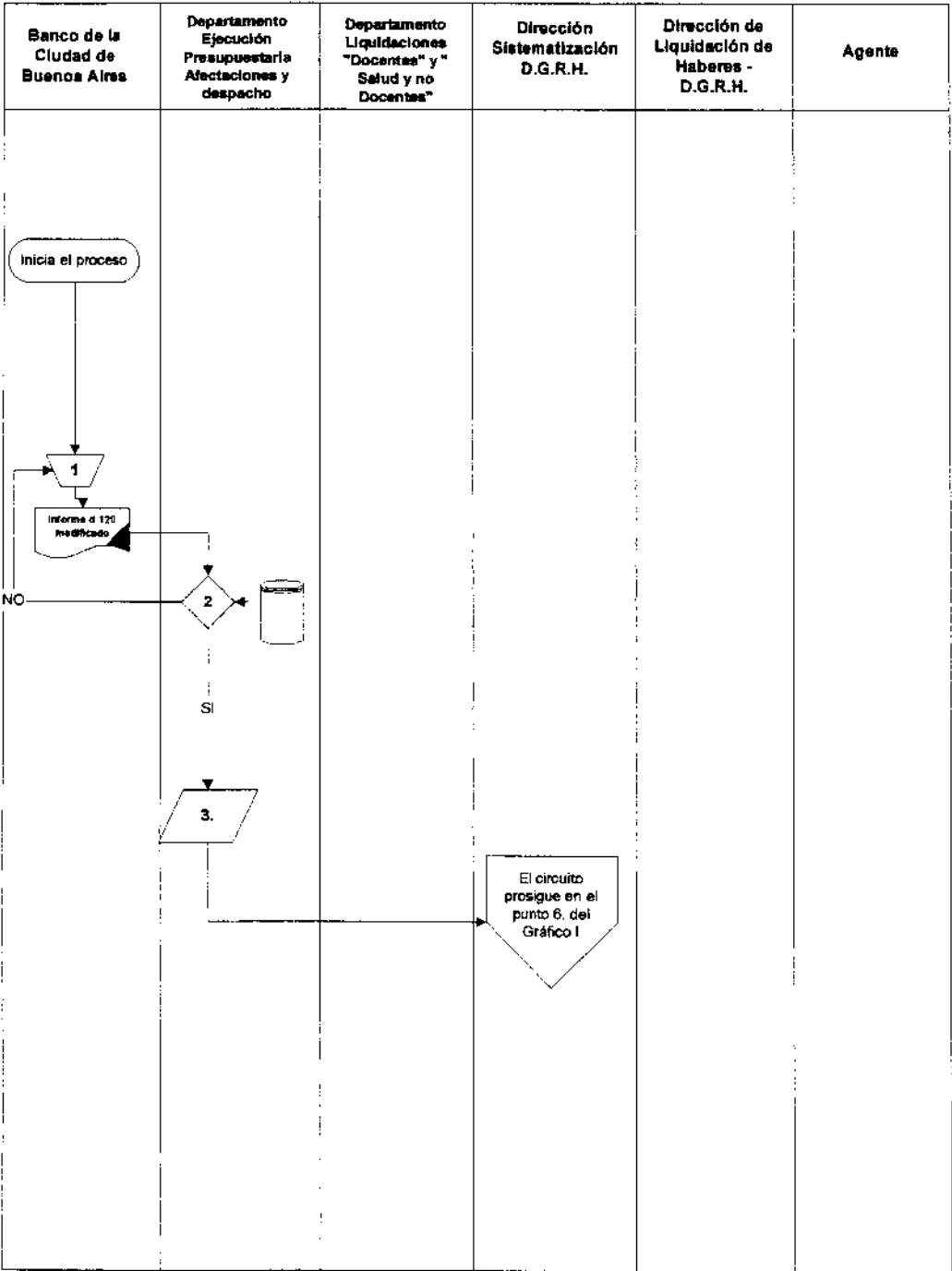




34

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO II
PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE COMPLEMENTARIAS (BA)



A.G.C.F.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



35

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

III.3. PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES CON REINTEGROS DE CUOTAS CORRESPONDIENTE A UN PRESTAMO EN EL BCO. DE LA CIUDAD.

Este proceso tiene lugar cuando el reclamo efectuado por el agente se produce entre los días 10 y 16 de cada mes de forma tal que pueda ser incluido en la liquidación mensual de sueldos.

1. El agente advierte el indebido descuento en el / los recibo/ s de sueldo, y efectúa el reclamo presentando, para ello, en la Dirección de Liquidación de Haberes (Departamento de Ejecución Presupuestaria, afectaciones y Despacho / División Descuentos), la copia del respaldo de la cancelación y / o renovación del préstamo y/o las copias de los recibos de sueldos que contienen la deducción indebida.
2. La división "Descuentos" recibe la documentación de respaldo mencionada en el punto anterior y verifica el / los importe/ s descontado/ s.
3. En el momento correspondiente a la recepción de la "prueba" de las liquidaciones, la división "Descuentos":
 - carga la novedad en el sistema cuando se trate de los procesos realizados por la Dirección de Sistematización dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, como por ejemplo el "DSP".
 - envía un e-mail al Centro de Cómputos dependiente de la Dirección General de Sistemas de Información, a los efectos de notificar la novedad para que sea cargada en el sistema cuando se trate del proceso de liquidación de haberes "Lote 102" ó del proceso de liquidación de haberes de "Docentes titulares".
4. A partir de ésta etapa el proceso es el mismo que el mencionado en el proceso de liquidación de complementarias CO.

El diagrama correspondiente al circuito detallado, se expone en los Gráficos III - 1 y III - 2 a continuación:

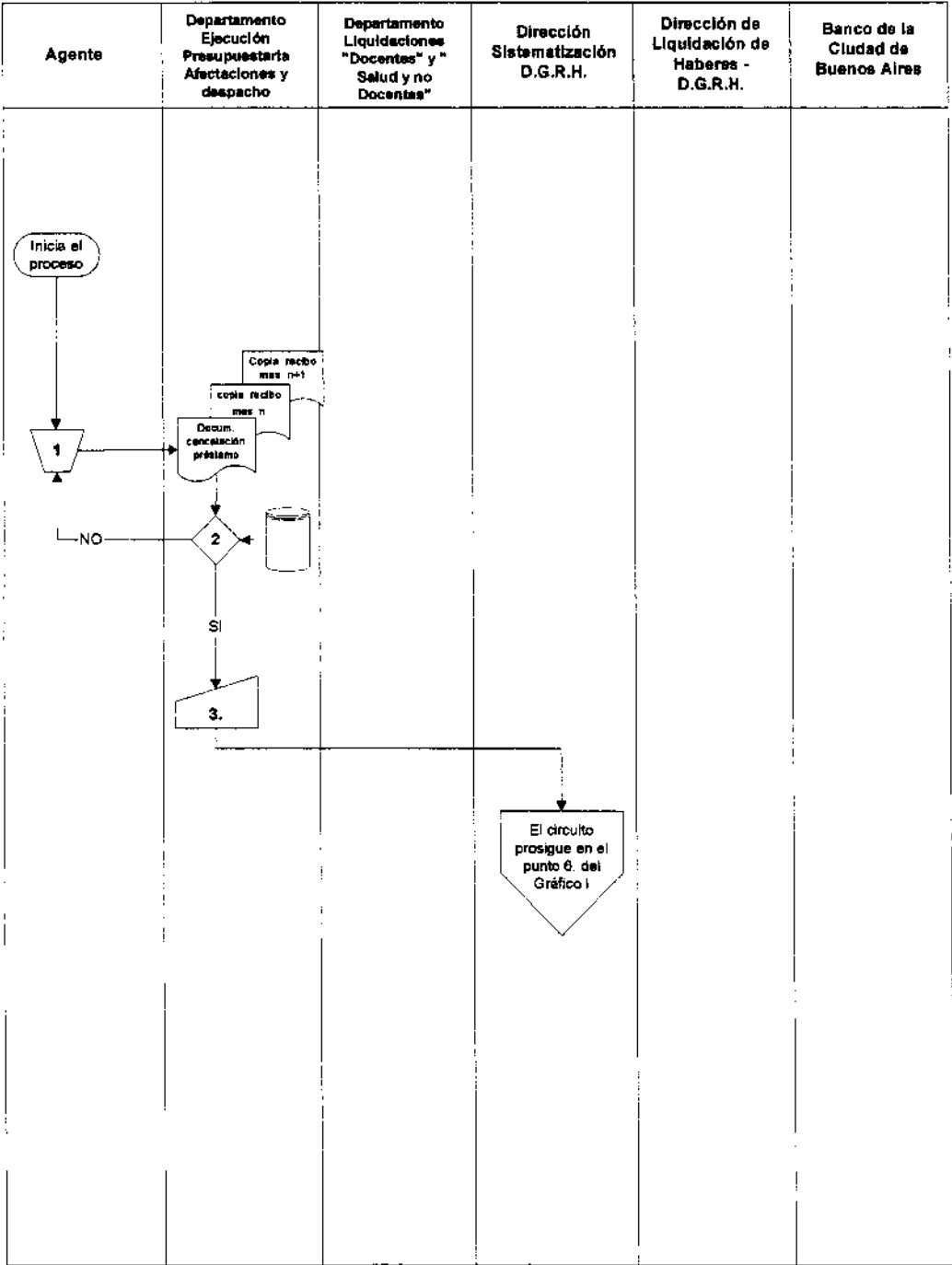


56

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO III - 1

PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES CON REINTEGROS DE CUOTAS CORRESPONDIENTE A UN PRESTAMO EN EL BCO. DE LA CIUDAD. (con procesamiento en la Dirección de Sistematización de la Dirección General de Recursos Humanos)



[Handwritten signatures and initials]

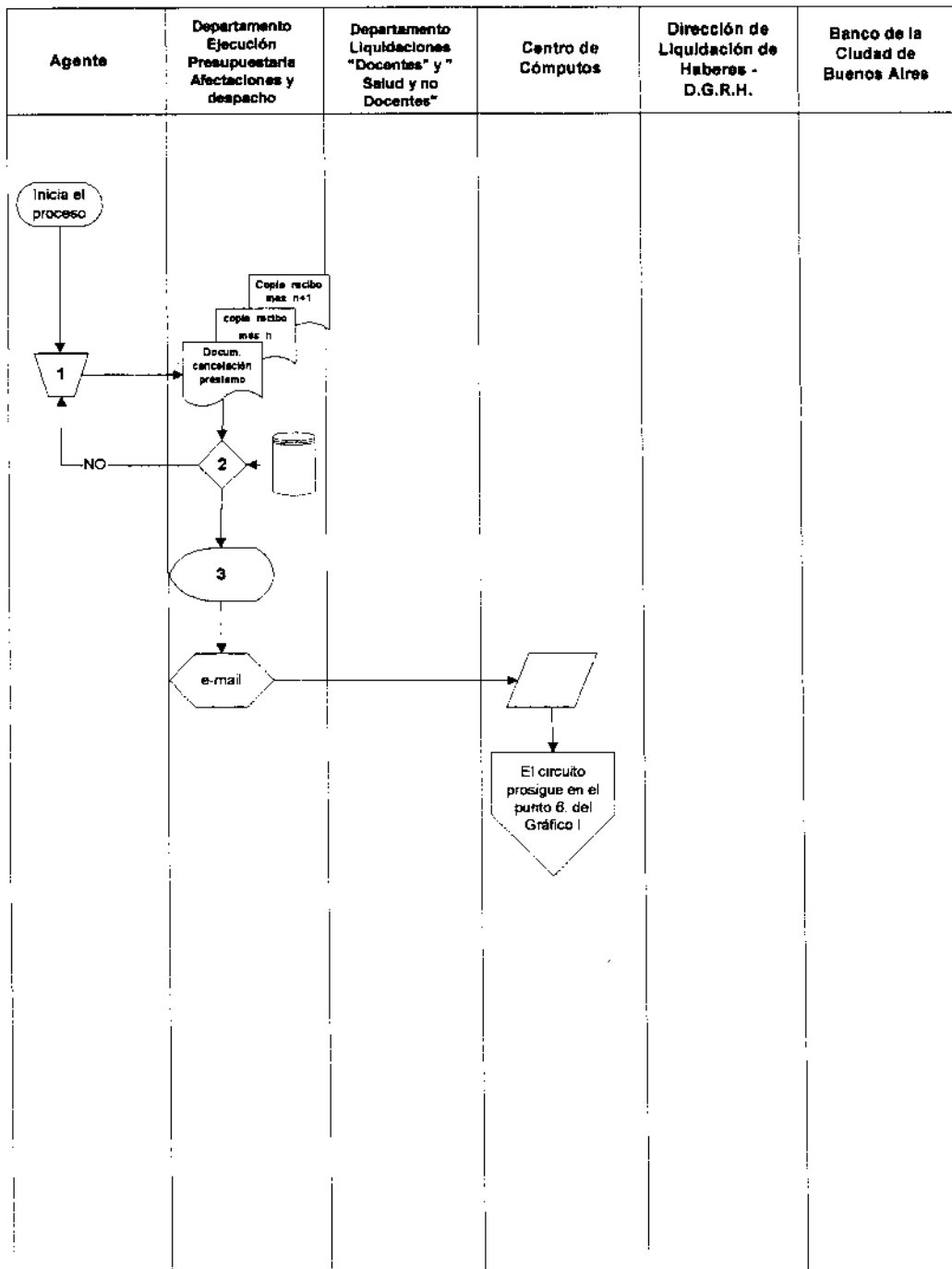


37

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

GRAFICO III - 2

PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES CON REINTEGROS DE CUOTAS CORRESPONDIENTE A UN PRESTAMO EN EL BCO. DE LA CIUDAD. (con procesamiento en el Centro de Cómputos)



Handwritten signature and initials