



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

**3 06 1 00 - LIQUIDACIÓN DE HABERES,
CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIAS 1998**

**SECRETARÍA DE PROMOCION SOCIAL –
SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL**

AUDITORÍA LEGAL Y FINANCIERA

Buenos Aires, Abril de 2001



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Mario Vicente Brusca

Auditores Generales

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos

[Handwritten signatures and marks in the bottom left corner]



3

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CÓDIGO DEL PROYECTO: 3.06.1.00

NOMBRE DEL PROYECTO: Liquidación de haberes, Contrataciones y Transferencias 1998 - Secretaría de Promoción Social. Subsecretaría Gestión de la Acción Social. Auditoría legal y financiera.

PERIODO BAJO EXAMEN: Año 1998

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 28 de Febrero de 2001

EQUIPO DESIGNADO: Supervisora Silvia Canal(C.P.)

Auditores de campo Mario Becerra Ojeda (CP)
José Radrizzani Goñi (CP)
Luis Pereyra (Abogado)

OBJETIVOS: Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de: 1) liquidación y pago de haberes, 2) las contrataciones de servicios técnicos y profesionales y 3) las transferencias.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 3. 06. 1. 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 los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70, y conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, se ha procedido a efectuar un examen en el ámbito de la Secretaría de Promoción Social, Subsecretaría Gestión de la Acción Social con el objeto que se detalla en el apartado I.

I. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Liquidación de haberes, contrataciones de servicios técnicos y profesionales y transferencias en la Subsecretaría Gestión de la Acción Social de la Secretaría de Promoción Social, Programa 16, incisos 1, 3 y 5 correspondientes al año 1998. Auditoría legal y financiera.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por el artículo 6° del Anexo I de la Ley 325, habiendo practicado los siguientes procedimientos:

1. Referidos al inciso 1:

- 1) Relevamiento del circuito de liquidación de haberes desde la emisión del formulario de novedades mensuales en la dependencia, hasta la imputación presupuestaria de la etapa definitiva. Realización de entrevistas y confección del cursograma del circuito.
- 2) Evaluación del sistema de control interno.
- 3) Recopilación y análisis de la normativa aplicable.
- 4) Verificación de la aplicación de la normativa vigente respecto de los conceptos liquidados en la muestra seleccionada.

- 5) Verificación del procedimiento de carga de Altas, Bajas y Modificaciones a partir de una muestra de agentes pertenecientes a las Direcciones Generales de Asistencia Comunitaria, de la Familia y el Menor y de la Tercera Edad durante los meses de mayo y octubre 1998.
- 6) Comprobación global de la razonabilidad del total de gastos en personal correspondiente al programa Gestión de la Acción Social durante 1998 mediante la confección de planillas resúmenes por mes y por repartición, adicionando las asignaciones familiares y el porcentaje de contribuciones patronales correspondiente. Este procedimiento se vio limitado en su alcance debido a un desvío en la mencionada prueba global consistente en un 7,35% (en menos respecto de la Cuenta de Inversión), cuyos motivos no fueron aclarados satisfactoriamente por la Dirección General de Contaduría General.
- 7) Comprobación matemática de las declaraciones juradas del SUSS (Sistema Único de Seguridad Social) del año 1998 y verificación de los respectivos depósitos.

2. Referidos al inciso 3:

- 1) Relevamiento del circuito de contratación de servicios profesionales.
- 2) Verificación de la correcta imputación del total de transacciones referidas al inc. 3 Programa 16 (Gestión de la Acción Social).
- 3) Confección de una muestra de 24 contratos que representa el 22% del total imputado al inc.3 Programa 16. La misma se seleccionó con el siguiente criterio: del total de contratos existentes (168) por un total ejecutado de \$ 1.480.453.- se tomaron los 20 contratos de mayor monto mensual y que superaran los \$ 1.124.- (importe a partir del cual corresponde retención por el impuesto a las ganancias) y 4 contratos de menor monto.
- 4) Verificación del correcto cumplimiento de los siguientes aspectos sobre la muestra seleccionada:
- a. Datos personales y CUIT del contratado.
 - b. Cumplimiento de la Resolución General (DGI) N° 3419.
 - c. Existencia de decreto de contratación.
 - d. Constancia de la certificación de servicios aprobada por autoridad competente.
 - e. Afectaciones presupuestarias.

Departamento Actuaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs As

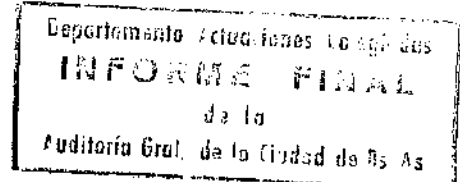


3. Referidos al inciso 5:

- 1) Relevamiento de los circuitos administrativos vinculados al otorgamiento, liquidación y rendición de las transferencias correspondientes a los 9 "programas asistenciales" que forman parte del programa presupuestario 16 (Gestión de la Acción Social), en los que se invirtió el total ejecutado del inc. 5.
- 2) Selección del Programa de atención domiciliaria de la tercera edad (P.A.D.), que incluye gastos ejecutados relacionados con la utilización de recursos humanos, para desarrollar las tareas de control.
- 3) Recopilación, análisis y verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en el marco del alcance de la presente auditoría.
- 4) Verificación del cumplimiento de los siguientes aspectos en documentación respaldatoria incluida en las rendiciones de fondos correspondientes al programa de Atención Domiciliaria de la Tercera Edad (P.A.D.):
 - a) Constancia de la firma en los recibos por parte de los beneficiarios del subsidio en los meses de enero y febrero de 1998.
 - b) Constancia de la firma en los recibos por parte de los asistentes domiciliarios durante el período indicado en el punto anterior.
 - c) Verificación de la registración en el libro Banco (Cuenta N° 25658/8 Banco Ciudad - Casa Central perteneciente a la Subsecretaría de Gestión de la Acción Social) de los desembolsos y su correspondencia con los extractos bancarios, por el período abril de 1998.
 - d) Verificación de los aspectos formales de los cheques emitidos por la Subsecretaría y pagados por el banco el día 7 de mayo de 1998.

III. ACLARACIONES PREVIAS

- 1) La liquidación de haberes en el ámbito de la Secretaría de Promoción Social se encuadra en las disposiciones de las Ordenanzas N° 40401 y 40402 que crean el Estatuto y el Escalafón General para agentes municipales y el Decreto 3544/91 por el cual se crea el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa. Por Ordenanzas 45199 y 45206 se crea la carrera municipal de Profesionales de Acción Social. El Decreto 740/92 incorpora al SIMUPA al personal comprendido en la carrera Municipal de la Acción Social. El Decreto 2544/92 establece normas de reencasillamiento para el personal comprendido en la Ordenanza 45199. El Decreto 671/92 establece el valor de las unidades



retributivas y las asignaciones de las mismas a cada nivel, grado y función. También rigen los Decretos N° 2.945/92 que crea un adicional No Remunerativo por productividad para los profesionales de Acción Social y N° 741/93 que establece un suplemento remunerativo para los agentes que cumplen funciones de enfermería en las Direcciones Generales de La Familia y el Menor, de Discapacitados y de la Tercera Edad. Para el personal que se desempeña en los Hogares de Ancianos se crea, por Ordenanzas N° 47.189 y 47.411, un suplemento por tarea insalubre y riesgosa.

- 2) El gobierno de la Ciudad no retiene a los agentes el 3% correspondiente a la Ley 19.032 ni deposita el 2% de contribución patronal por igual concepto a favor del INSSJP. En opinión de la Dirección de Asuntos Legales de la AGCBA (Informe Interno 02/00) la Ley 19.032 no es de aplicación en el ámbito del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires. Por imperio del Decreto 82/94-PEN (B.O. 26/1/94), la Ciudad y la Nación acordaron que a partir del 1-1-94 ésta última se hará cargo de las responsabilidades derivadas del pago de las jubilaciones y pensiones, y que los jubilados y pensionados presentes y futuros del sector público de la Ciudad de Buenos Aires seguirán recibiendo las prestaciones del IMOS en materia de salud.

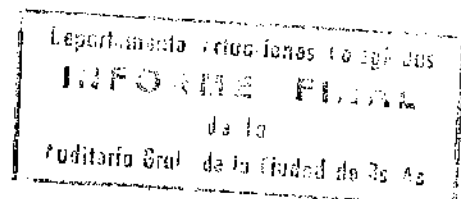
- 3) En relación con el punto anterior, se han pedido informes a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (SH y F) y a la Procuración General de la Ciudad acerca del reclamo de la DGI contra la ex MCBA por falta de integración de aportes derivados de la aplicación de la Ley 19032.

La SH y F remitió documentación dando cuenta del criterio sustentado por el organismo recaudador de incluir al Gobierno de la Ciudad dentro del régimen de la Ley 19032, y no intimar el ingreso de los aportes y contribuciones respectivos hasta tanto la Procuración del Tesoro de la Nación o una instancia superior dilucide la cuestión (nota 1704/98 del Dpto. Análisis de la Normativa Laboral y de Seguridad Social).

Por su parte la Procuración General de la Ciudad giró copia del Dictamen N° 2998-PG-95 recaído en el Expediente N° 73895-95, cuyo análisis concluye en la exclusión del gobierno local del régimen de la ley 19032, e informó haber remitido los actuados a la SH y F el 29-7-96.

Mediante nota del 25-10-2000, reiterada el 11-01-2001, esta AGCBA solicitó a la SH y F se le haga conocer la ulterioridad del trámite impuesto a dicho expediente, no habiendo recibido una respuesta satisfactoria a la fecha de este informe.

- 4) La liquidación y pago de asignaciones familiares en el ámbito del Gobierno de la Ciudad están regulados por la Ordenanza 34138/78 y modificatorias. El Decreto 68/96 GCBA determinó la vigencia de tal Ordenanza de la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. En consecuencia no rige en dicho ámbito la ley nacional 24714.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- 5) La ley 24557 de Riesgos del Trabajo es de aplicación en el ámbito del sector público de la Ciudad de Buenos Aires. El Gobierno de la Ciudad ha optado por el régimen de autoseguro de sus agentes, en virtud de la facultad otorgada por el art. 3º de la ley mencionada, según opinión de la Dirección de Asuntos Legales de esta AGCBA (Informe Interno N° 02/00 del 17/08/2000).
- 6) La liquidación de haberes del personal que presta servicios en la Secretaría de Promoción Social se efectúa a través de dos sistemas informáticos independientes, mantenidos y operados por las Direcciones Generales de Administración de Recursos Humanos (DGARH) y Estructuras y Sistemas de Información (DGE y SI). Ambos sistemas sirven a la Dirección de Liquidación de Haberes y son ejecutados en el Centro de Cómputos, sito en avenida Independencia 635.
- 7) Las novedades mensuales recibidas de las distintas reparticiones son procesadas en la Dirección de Liquidación de Haberes mediante dos procedimientos:
 - a) En el caso de la Planta Permanente las novedades mensuales se agregan manualmente con color verde en el "planillón" (formulario de hojas continuas que contiene la liquidación de haberes) del mes anterior. Dicho "planillón" se envía en paquetes atados custodiados por un ordenanza al Centro de Cómputos precitado, para el ingreso de novedades en la base de datos.
 - b) En el caso de las Autoridades Superiores, Gabinete y módulos las novedades mensuales son cargadas en forma interactiva con el Centro de Cómputos desde el sistema de liquidación de la DGARH.
- 8) Paralelamente a la liquidación mensual, todos los meses se efectúan liquidaciones complementarias y reliquidaciones. Las primeras se originan en códigos que no se liquidaron originariamente y que corresponde agregar, y las segundas se originan en montos que se liquidaron de más y corresponde quitar.
- 9) La documentación personal de los agentes se encuentra archivada en sectores ubicados en distintos lugares físicos (Área de personal de las reparticiones dependientes de la Secretaría de Promoción Social, Departamentos "Apertura de Legajo", "Asignaciones Familiares", "Descuentos" pertenecientes a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos).
- 10) La Ordenanza 42549/87 instituye subsidios para la atención domiciliaria de la tercera edad, estableciendo que serán beneficiarios de los mismos aquellos ancianos sin cobertura social o de escasos recursos que por diversos motivos

Departamento Asesorías Legales
INFORME FINAL
Jefe
Auditoría Gral. de la Ciudad de Buenos Aires



requieran ayuda en sus domicilios. Los subsidios serán entregados al anciano o miembro de su familia para el pago de los servicios recibidos por parte de auxiliares geriátricos previamente capacitados por la Dirección General de Servicios Sociales e inscriptos en el registro correspondiente a dicha repartición. La presente Ordenanza se encuentra reglamentada por el Decreto N° 9.028/88 que establece en su art. 3° los requisitos que deberán reunir los beneficiarios de los subsidios:

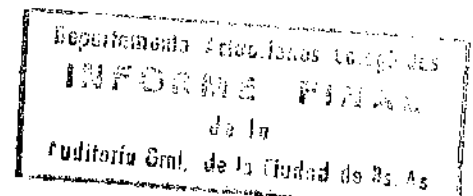
- (1) Ser mayores de 60 años.
- (2) Residir en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- (3) Carecer de cobertura social o ser de escasos recursos.
- (4) Ser autosuficientes o semidependientes físicos.

IV. OBSERVACIONES

Referidos al inc. 1 (Gastos en personal).

- 1) No existen manuales de procedimientos administrativos referidos a liquidación de haberes que delimiten las responsabilidades y atribuciones entre los distintos sectores intervinientes.
- 2) La liquidación de haberes se efectúa con dos sistemas diferentes, lo que obliga a duplicar las tareas de procesamiento y control. Esto, asimismo, condiciona y dificulta la organización del trabajo de las áreas usuarias.
- 3) El procedimiento previsto en el punto B. 1. 6), arrojó un desvío del 7,35% respecto de lo registrado en la Cuenta de Inversión. Se solicitó por nota a las Direcciones Generales de Contaduría General y de Administración de Recursos Humanos la explicación de la diferencia. La primera de las Direcciones mencionadas informó por nota de fecha 13-02-2001 "...que no cuenta con documentación respaldatoria para efectuar un chequeo a nivel Programas...".
- 4) El procedimiento de carga manual indicado en el punto C), 7, a), posibilita alteraciones indebidas en instancias posteriores a dicha anotación.
- 5) El traslado del único ejemplar del "planillón" al Centro de Cómputos por medio de un ordenanza y sin adecuadas medidas de seguridad (punto C, 7, a), implica riesgo de pérdida del mismo y consecuentemente la repetición del proceso de liquidación.
- 6) Mensualmente se practican liquidaciones complementarias y reliquidaciones, debido a la extemporaneidad en la comunicación de las novedades por parte de las reparticiones. Las causas de las

[Handwritten signature]



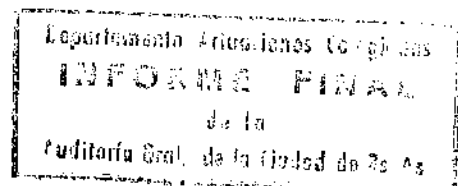


reliquidaciones corresponden: 80 % a inasistencias y 20 % a otras (fallecimiento, comisión, renuncia, etc.)

- 7) El circuito administrativo de ingreso de novedades no tiene en cuenta el principio de control por oposición de intereses, ya que el control es efectuado por la misma área que ingresó la información.
- 8) El sistema de carga de novedades no prevé totales de control de los datos ingresados que permitan verificar la integridad y corrección de la carga. En consecuencia, el sistema permite que se carguen novedades no autorizadas de difícil detección.
- 9) En el proceso de apertura de legajos se solicita al agente que indique en carácter de declaración jurada si cuenta con ficha municipal, por haber trabajado anteriormente o por estar en actividad. Los legajos son abiertos mediante N° de ficha municipal en la Dirección de Administración de Personal, lo que posibilita que si el agente no declara que ya posee una ficha, tendrá tantos legajos como fichas abiertas. Esta situación configura una debilidad de control interno dado que no existe una base de datos integrada que contenga los antecedentes de todos los agentes.
- 10) La normativa vigente en materia de contenido de los legajos individuales (Decreto Municipal 8717/69) es parcial, pues omite referencias a ciertos aspectos de administración de recursos humanos (como por ejemplo examen preocupacional, Certificado de Reincidencia, acto administrativo de designación del agente, evaluación de desempeño, etc.), información exigida por leyes impositivas (formulario DGI N° 572), previsionales y de seguridad social (comprobantes que habilitan al pago de asignaciones familiares), etc..
- 11) No existe legajo único por agente. Se llevan dos legajos principales, uno en el área de Personal de cada repartición y otro en el Departamento de "Apertura de legajos", además de documentación obrante en los Departamentos de "Descuentos" y "Asignaciones Familiares" que no constan en los dos legajos mencionados previamente. Esta dispersión de la información dificulta la toma de decisiones en materia de administración de recursos humanos y la búsqueda de documentación personal del empleado ante cualquier circunstancia que así lo requiera.

Referidos al Inc.3 (Servicios no personales – servicios técnicos y profesionales):

- 12) En los siguientes 3 (tres) casos (12,50% de la muestra) no se reúnen los requisitos establecidos por la Resolución General (DGI) 3419:



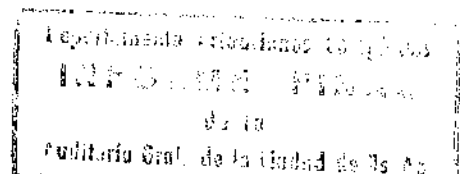
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

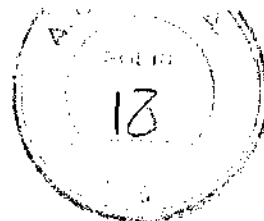
- a. Las facturas del titular de un contrato por el periodo 1-1-98 al 31-12-98 no contienen fecha de inicio de actividades y se indica como dato de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos "no inscripto".
 - b. En otro caso, la factura del contratado no indica su situación con respecto al impuesto sobre los ingresos brutos.
 - c. Los recibos de otro contratado indican como situación en el impuesto sobre los ingresos brutos "no corresponde" y no expresa fecha de inicio de actividades.
- 13) En 23 (veintitrés) casos (96% de la muestra), detallados en la siguiente tabla, el decreto que autoriza al Sr. Secretario de Promoción Social a suscribir los respectivos contratos de locación de servicios, es de fecha posterior al inicio del período de contratación. Es decir que estos contratados estuvieron prestando servicios sin contar con el decreto de autorización mencionado.

Cantidad casos	Período de contratación	Fecha de decreto
3	1/2/98 - 31/12/98	31/7/98
4	1/1/98 - 31/12/98	29/4/98
5	1/1/98 - 31/12/98	6/4/98
1	1/3/98 - 31/12/98	7/98
1	1/1/98 - 31/12/98	7/98
9	1/1/98 - 31/12/98	17/3/98
Total = 23 casos		

- 14) En un caso la persona contratada emite su factura N° 1 el 18-09-98 por servicios prestados en el mes de marzo de 1998 y declara inicio de actividades el 10-09-98, correspondiente al talonario de facturas impreso en setiembre de 1998. En la misma fecha emite la factura N° 2 por servicios del mes de abril. No hay correspondencia entre la fecha indicada como inicio de actividades (10-09-98) en los comprobantes emitidos, con el período real de prestación de los servicios (marzo y abril de 1998). Ambas registraciones están imputadas (devengado) en abril 98.
- 15) Entre las registraciones afectadas al inc. 3 programa 16 (Gestión de la Acción Social), cuyo ejecutado es de \$ 1.480.453.-, se detectaron 8 errores de imputación por la suma total de \$ 171.409.- (\$ 16.409.- corresponde a conceptos de caja chica - inciso 2 - y \$ 155.000.- a conceptos de transferencias de fondos a hogares - inciso 5 -).
- 16) Las siguientes observaciones surgen de la muestra realizada:

- a. El recibo por servicios prestados en el mes de setiembre de 1998 por un contratado no tiene fecha y la certificación de servicios por ese mes está fechada el 1-09-98.
- b. En la carpeta factura N° 82999 que salda los honorarios profesionales del mes de octubre de un contratado, la certificación de servicios que contiene corresponde al mes de julio.





- c. En la carpeta factura 67730 por la cual se hacen efectivos los honorarios del mes de octubre 98 de un contratado por \$ 1.800.- la certificación de servicios no indica el día del mes de octubre en que fue firmada. Además se adjunta una anulación de la retención del impuesto a las Ganancias a pesar de que la factura presentada es como responsable no inscripto, sin acompañar la constancia de que el contratado fuera monotributista.
- d. Las carpetas factura N° 37925 y 37926 correspondientes al pago de honorarios profesionales por los meses de enero y febrero 98 de un profesional contratado no cuentan con la orden de pago respectiva.

17) Se detectaron los siguientes casos en los que la retención del impuesto a las ganancias está practicada en forma incorrecta:

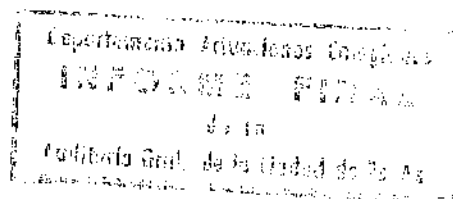
- a. En un caso el día 4 de mayo de 1998 se emiten las órdenes de pago N° 11.817, 11.819 y 11.820 en concepto de locación de servicios por \$ 1.800.- cada una. Por cada una de ellas se emite un comprobante de egresos por la retención del impuesto a las ganancias de \$ 67,57.- (cuando en realidad debieron haberse sumado las 3 liquidaciones y descontarse un solo mínimo no imponible, \$ 1124,27.-). El banco acredita los tres pagos el día 20 de mayo de 1998.
- b. En otro caso el día 6 de mayo de 1998 se emiten las órdenes de pago N° 12498 y 12499 y el día 7 de mayo la orden de pago N° 12565 por locación de servicios por \$ 1.800.- cada una. Por cada una de ellas se emite un comprobante de egresos similar al caso anterior. La Tesorería General abona las tres órdenes de pago el día 5 de junio de 1998.

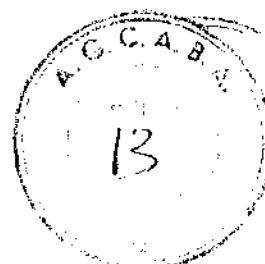
Referidos al inc. 5 (transferencias):

18) En la totalidad de los casos verificados se comprobó lo siguiente:

- a) que el beneficiario firma un comprobante donde se indica que recibe un cheque —que en realidad no recibe— en pago del subsidio.
- b) que el mencionado cheque es cobrado por el auxiliar geriátrico.
- c) que los cheques indicados han sido emitidos al portador.
- d) no hay constancias que indiquen que el beneficiario autoriza a un familiar o a otra persona a cobrar el subsidio.

Lo observado implica el incumplimiento de lo dispuesto por el art. 3º) de la Ordenanza 42549/87 ("Los subsidios serán entregados al anciano o miembro de la familia para el pago de los servicios recibidos por parte de auxiliares geriátricos...") ni con el art. 8 del Decreto Reglamentario N° 9028/88 ("...únicamente en caso de fallecimiento del titular del subsidio (...) el pago se efectuará directamente al Auxiliar Geriátrico que





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

corresponda, previa certificación del servicio por parte del familiar autorizado o del Asistente Social actuante).

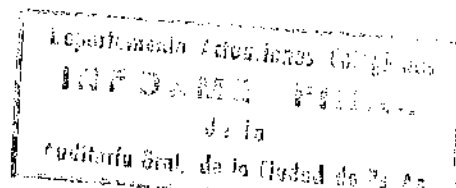
- 19) No está definido el vínculo jurídico entre los auxiliares domiciliarios (capacitados por la Dirección General de Servicios Sociales e inscriptos en el registro correspondiente a dicha repartición), con el Gobierno de la Ciudad ya que éstos cobran sumas de dinero por los servicios prestados a los beneficiarios del programa de Atención Domiciliaria de la Tercera Edad (P.A.D.), sin estar en relación de dependencia y sin emitir facturas por los mencionados servicios, exponiendo al Gobierno de la Ciudad a enfrentar potenciales conflictos.
- 20) En los legajos de los beneficiarios no se adjunta copia de los documentos de identidad. Esta documentación u otra alternativa es necesaria para controlar lo exigido por el art. 3º del Decreto 9028/88 (que el beneficiario sea mayor de 60 años).
- 21) En los legajos de los beneficiarios se observa que el inicio del período de otorgamiento del subsidio es anterior a la fecha de autorización del mismo, de acuerdo al formulario "informe de determinación", implicando que el auxiliar geriátrico comenzó a desarrollar sus tareas sin la debida autorización.
- 22) Los recibos firmados por los beneficiarios del servicio correspondientes al mes de enero de 1998 están fechados 23-04-98 y los del mes de febrero el 29 de mayo de 1998. En realidad esa es la fecha en la que se les paga a los asistentes geriátricos (lo cual se visualiza en la fecha de los cheques). Este período prolongado, entre la prestación del servicio y la firma del recibo, determinó que en febrero 98, en 16 (dieciséis) de 227 (doscientos veintisiete) beneficiarios, o sea 7,04%, los ancianos no pudieron firmar sus recibos por distintos motivos (muerte, internación, traslado).
- 23) Se constató un caso de un beneficiario cuya edad (43 años) es inferior a lo exigido por el Decreto 9028/88 (mayor de 60 años), habiéndose autorizado el subsidio.

V. RECOMENDACIONES.

Teniendo en consideración las observaciones explicitadas en el apartado D, se formulan las siguientes recomendaciones que están expuestas siguiendo el mismo orden correlativo de dichas observaciones:

Referidas al inc. 1 (Gastos en personal).

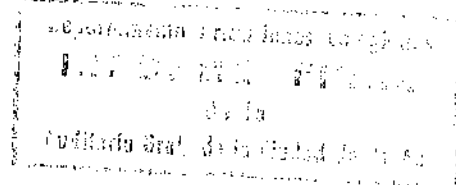
- 1) Confeccionar manuales de procedimientos administrativos.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- 2) Implementar un sistema único de liquidación de haberes a fin de eliminar la superposición de estructuras y tareas.
- 3) Implementar los mecanismos de control que permitan aclarar el desvío observado. Emitir totales mensuales a nivel de jurisdicción por parte de la Dirección de Sistematización, que contemple los dos sistemas de liquidación de haberes, para poder efectuar su cotejo con los asientos mensuales por jurisdicción que emite la Dirección General de Contaduría General, realizando previamente una homogeneización de conceptos utilizados en ambas Direcciones.
- 4) Establecer para estos casos un proceso de carga interactiva para el ingreso de todas las novedades.
- 5) Hasta tanto se implementen las recomendaciones de los puntos 2) y 4) se sugiere adoptar medidas de seguridad adecuadas para el envío de la información (por ejemplo: cajas con fajas de seguridad, etc.).
- 6) Arbitrar los mecanismos para respetar el cumplimiento de los plazos del cronograma establecido por la Dirección de Liquidación de Haberes para la remisión de novedades por parte de los responsables de las áreas de personal de las reparticiones.
- 7) Implementar un circuito administrativo en el que el área que ingresa la información sea diferente de la que efectúa el control de lo ingresado a efectos de fortalecer el sistema de control por oposición.
- 8) Incluir totales por procesos en el sistema de carga de novedades, que faciliten y aseguren el control del correcto ingreso de la información.
- 9) Diseñar una base de datos única que contenga la información actual e histórica de todos los agentes. Registrar las altas mediante el Documento Único a fin de evitar la multiplicidad de registros por agente
- 10) La normativa en materia de contenido de documentación personal de los agentes debería contemplar todos los aspectos relacionados con las exigencias de tipo previsional, impositiva y de seguridad social. Asimismo debería incluir en forma expresa otros aspectos relacionados con la administración de recursos humanos como por ejemplo examen preocupacional, solicitud de antecedentes penales, evaluación del desempeño y acto administrativo de designación del agente.
- 11) Centralizar la documentación personal y laboral de los agentes en un único legajo, a efectos de optimizar la administración de recursos humanos.

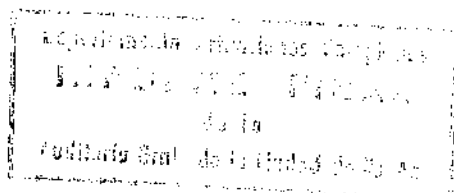


Referidas al inc. 3 (Servicios no personales – Servicios técnicos y profesionales):

- 12) Los distintos sectores de Contaduría General y Tesorería General intervinientes en la liquidación y pago de servicios profesionales deberán verificar el cumplimiento de la Resolución General (DGI) N° 3419 y modificaciones.
- 13) Implementar los mecanismos necesarios para que al inicio del período de contratación se cuente con el contrato suscripto y la pertinente autorización a suscribirlo. La prestación de servicios sin forma jurídica autorizante, es una irregularidad administrativa cuya comisión hacia el futuro debe evitarse, no sólo por el riesgo que conlleva en materia de responsabilidad estatal y de los agentes de la administración, sino porque su reiteración traería aparejado un incumplimiento de los deberes inherentes de los funcionarios públicos involucrados.
- 14) La repartición deberá controlar que las personas contratadas presenten su constancia de inscripción ante la DGI, al inicio de la prestación de servicios.
- 15) No se propone ajuste a la cuenta de inversión por los errores de imputación debido a la irrelevancia de los montos, \$ 16.409.- corresponden a Cajas Chicas (inc. 2) y \$ 155.000.- a entrega de fondos a distintos programas de asistencia (inc. 5).
- 16) Poner en práctica los mecanismos de control interno a fin de lograr que se cumplan las formalidades en lo que hace a contratación de profesionales. La certificación de servicios deberá hacerse al concluir el período certificado.
- 17) El sector liquidador deberá calcular la retención por el impuesto a las ganancias de acuerdo con las normas vigentes a ese momento.

Referidas al inc.5 (transferencia)

- 18) Ajustarse a lo previsto en el art. 3° de la Ordenanza 42549/87 y al art. 8° del Decreto Reglamentario 9028/88. Los cheques destinados al pago del subsidio deben ser entregados directamente al anciano o miembro de la familia autorizado. Los mismos deben ser emitidos en forma nominativa y no a la orden. En caso de entregarse a una persona autorizada, deberá constar tal circunstancia en el legajo del beneficiario.
- 19) Establecer un mecanismo que encuadre a la actividad de los auxiliares geriátricos a través de una relación formal con el Gobierno de la Ciudad.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

- 20) Adjuntar fotocopia del documento de identidad del anciano en los legajos individuales a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido por el Decreto 9028/88.
- 21) Implementar los mecanismos necesarios para que al inicio del período del desarrollo de las tareas del auxiliar geriátrico se cuente con la autorización pertinente.
- 22) Acelerar los procedimientos administrativos correspondientes a fin de garantizar que los beneficiarios reciban los subsidios y presten su conformidad en los primeros días del mes siguiente al de la prestación. De esta forma se garantizaría también que los asistentes domiciliarios perciban su pago en tiempo y forma.
- 23) En caso de considerarse conveniente otorgar un subsidio a una persona menor de 60 años, debería preverse esta situación en la normativa aplicable, caso contrario queda fuera del ámbito legal.

Dra. MARCELA DURRIEU
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y SALUD
AUDITORIA GRAL. DE LA CIUDAD DE B.S. AS.

