



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

**COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL PROGRAMA
HABILITACIÓN DE CONDUCTORES
Y VEHÍCULOS
EJERCICIO 1999.**

Buenos Aires, Abril de 2001



Auditoria 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

Dr. José María Pazos

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra



Código del proyecto: 1.09.2.00

Nombre:

Compras y Contrataciones de la habilitación de conductores y vehículos. Auditoría Legal y Técnica.

Objeto:

Controlar los aspectos legales y técnicos de las compras y contrataciones de servicios, la liquidación y pagos y su ajuste a los términos contractuales.

Alcance:

Verificar la adecuación legal y técnica de los procesos de contratación y, sobre la base de pruebas selectivas determinadas en función de técnicas muestrales parametrizadas, de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno, controlar el ajuste de las erogaciones a las cláusulas contractuales y normativa vigente en los aspectos referentes a su liquidación y pago.

Período bajo examen:

Año 1999.

Equipo designado:

Lic. Alejandro F. Lamadrid (Director de Proyecto)

Dra. Anabella Miault, (Auditora Supervisora)

Cdor. Pablo Grasso,

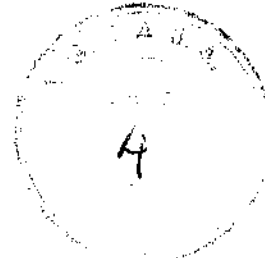
Dra. Sandra Fabiana Lebrero,

Lic. José Amuchástegui

Lo



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 1.09.2.00

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos (ex - Producción y Servicios y ex Obras y Servicios Públicos y Tránsito y Transporte), Dirección General de Educación Vial y Licencias (ex - Educación Vial y Tránsito y ex - Fiscalización de Tránsito y Transporte) con el objeto que se detalla en el apartado I

I. OBJETO

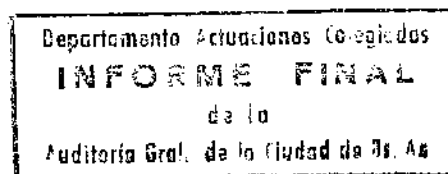
1. Controlar los aspectos legales y técnicos de las compras y contrataciones, ejecutadas y / o realizadas durante el ejercicio 1999, del programa N° 38, Habilitación de Conductores y Vehículos.
2. Verificar la liquidación y pago de las erogaciones efectuadas durante el ejercicio 1999, por las prestaciones emergentes de las antedichas contrataciones.

II. ALCANCE

1. Normas de Auditoría

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

2. Procedimientos





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Durante el trabajo de campo en el organismo se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Se recopiló y analizó el marco normativo.
- Se realizó el relevamiento de la estructura orgánico funcional
- Se efectuó el relevamiento de los circuitos y procedimientos de contrataciones incluyendo fondo permanente y caja chica.
- Se relevaron los circuitos administrativos y se analizaron los mecanismos de control interno aplicados por la Dirección General de Educación Vial y Licencias.
- Se analizaron los informes de la Dirección General de Concesiones y Privatizaciones -DGCyP- sobre SACTA SA y el informe 4/00 de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte -SSTyT-.
- Se aplicaron técnicas de muestreo probabilístico y no probabilístico para la obtención de un parámetro significativo de transacciones del universo a auditar.

3. Muestra de Auditoría

Sobre un universo a auditar de \$2.092.011, que comprende compras y contrataciones de Bienes de Consumo, Servicios no Personales, Bienes de Uso y Transferencias (pasantías de universitarios), se seleccionaron las siguientes muestras:

- Una muestra de 8 expedientes de contrataciones sobre un universo de 13 perfeccionadas durante el año 1999.
- Una muestra de carpetas de pagos por \$872.872, que representan 42% del universo objeto de auditoría.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

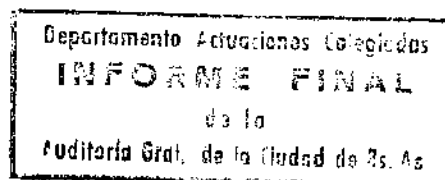
A la fecha del presente informe no se obtuvo la siguiente documentación:

1. No se ha relevado 8% del total de carpetas de pago seleccionadas en la muestra y solicitadas a la Contaduría General (que ascienden a \$55.895), dado que no fueron proporcionadas.
2. No se accedió a las ofertas y las actuaciones posteriores del acto de adjudicación del expediente de la licitación pública 4/00 de concesión del Servicio de Verificación Técnica y Renovación de Licencias de Vehículos Afectados a Uso Comercial, adjudicada a la empresa SACTA S.A..

IV. ACLARACIONES PREVIAS

1. Estructura organizativa

El Programa auditado se encuentra actualmente bajo el ámbito de la DGEVYL -Dirección General Educación Vial y Licencias.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

La estructura de los niveles inferiores a Director General ha sido objeto de modificaciones durante el ejercicio auditado, acompañando las modificaciones de la estructura organizativa establecidas por norma legal.

a) Hasta marzo de 1999 rigió la estructura definida por el Decreto 12/96 bajo el nombre de Dirección General de Fiscalización de Tránsito y Transporte -DGFTyT, dependiente de la *Subsecretaría de Transporte y Tránsito*, en el ámbito de la Secretaría de Producción y Servicios.

b) Por decreto 496/99 del 22/03/99 la Secretaría pasó a llamarse de Obras y Servicios Públicos y Tránsito y Transporte, creándose a su vez las *Subsecretaría de Tránsito*, de la que dependía la Dirección General Educación Vial y Tránsito- a cargo de la Habilitación de Conductores- y la *Subsecretaría de Transporte*, de la que dependía la Dirección General Gestión de Transporte Adjunta -a cargo de la Habilitación de Vehículos-.

c) Por decreto 2361/99 del 21/12/99 se crea la *Subsecretaría de Tránsito y Transporte*, estableciendo tres Direcciones Generales dependientes: i) de Educación Vial y Licencias, DGEVYL, ii) de Tránsito, y iii) de Transporte.

Por dicho decreto, la DGEVYL asumió a su cargo la función de *control operativo* de SACTA -empresa adjudicataria de la concesión referente a la *habilitación de vehículos comerciales y renovación de licencias* (taxis, remises, transporte escolar)- y se le transfirió la Dirección de Transporte Público de Pasajeros -DTPP-, anteriormente bajo la órbita de la Dirección General de Transporte. Los organismos involucrados con dicha función son la DTPP; la Dirección General de Concesiones y Privatizaciones -DGCyP-; la Procuración General y la Subsecretaría de Tránsito y Transporte -SSTyT.

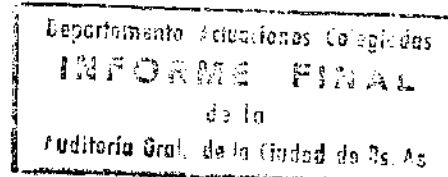
2. Misiones y Funciones

Las funciones básicas (Decreto 5/95), durante el período auditado a cargo de la DGEVYL, son las siguientes:

- ✓ La habilitación de conductores y otorgamiento de licencias de conducir en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires
- ✓ Capacitación y concientización de conductores (en este sentido, se incorporó el dictado de cursos para los nuevos candidatos a conductor).

Los decretos posteriores han establecido cambios en la estructura pero no han modificado las misiones y funciones, excepto que se ha agregado la anteriormente mencionada función de control sobre las prestaciones y servicios que proporciona la empresa SACTA S.A. referidas al control técnico vehicular y renovación de licencias de vehículos de uso comercial.

El programa ejecutado durante el año 1999 abarca tres proyectos, dos de ellos abocados específicamente a las funciones básicas arriba mencionadas; ellos son:
Licencias de Conductor (Habilitación de Conductores)
Conducción (Educación vial)





7

Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

Gestión Administrativa

A fines de 1998 se firma con la Policía Federal un convenio para el control de tránsito, el que fue ratificado por Decreto 362/99 de fecha 01/03/99. Durante el primer trimestre del período auditado, esta función se encontraba en el ámbito de la Dirección General auditada.

7

Departamento Relaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Auditoria Gral. de la Ciudad de Bs. As.



V. OBSERVACIONES

1. Organización y control interno

Se ha verificado un *débil ambiente de control*, el que se manifiesta de la siguiente forma:

1.1. El Departamento Administrativo, dependiente de la Dirección de Coordinación Administrativa y el Departamento de Auditoría, dependiente directamente de la Dirección General, estuvo a cargo de la misma persona. Asimismo, se concentran decisiones y autorizaciones en un mismo sector, el Depto. Administrativo: autorizaciones de compras y contrataciones, manejo de caja chica y fondo permanente, registración y recepción.

1.2. No existen manuales o instructivos que compilen las distintas normas, tareas, tramitaciones y controles internos propios del programa y del organismo a cargo.

1.3. Debido a que el Decreto 12/96 establece que, "hasta tanto no se dicten las normas respectivas, las unidades de menor nivel mantendrán las responsabilidades vigentes y la *dotación* ocupada a la fecha", dos Direcciones se encuentran vacantes y varios departamentos y áreas tienen personal a cargo pero no nombrado según la normativa. Por otra parte, no se realiza una sistemática tarea de selección, evaluación y capacitación del personal, con seguimiento y acumulación de antecedentes en los legajos.

1.4. Deficiente administración del Área Patrimonio.

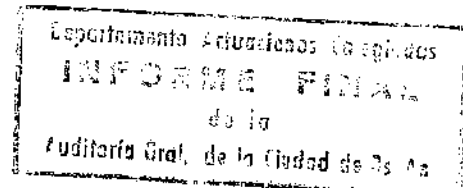
- Incorrecta alta del sistema de archivo, adquirido y recibido en el ejercicio auditado pero imputado al ejercicio siguiente (\$122.078).
- Inexistencia de un sistema informatizado de registro de los bienes de consumo almacenados en el Área de Patrimonio.
- Inexistencia de un procedimiento habitual de cruce de inventario físico contra el registrado por el Área Contable.
- No se cumplió con la remisión a la Contaduría General de los formularios C260, C261 y C262 (según Decreto 1635/88). En el caso de las contrataciones de adquisiciones de bienes, esto fue verificado en el 100% de los expedientes de la muestra.

1.5. Inexistencia de conciliaciones bancarias.

Durante el período auditado, la Dirección General de Fiscalización de Tránsito y Transporte, luego Dirección General de Educación Vial y Tránsito, dispuso y utilizó la cuenta bancaria N° 10162-8 de la sucursal 18 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires. No existe constancia de que se hayan realizado las conciliaciones bancarias ni documentación que pruebe el control de saldos.

1.6. Débil control referido a los consumos de servicios públicos.

- No existen constancias del sector administrativo referidos a mediciones periódicas (control de medidores), comprobaciones matemáticas, estudios y fijación de





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

parámetros normales, seguimiento de los consumos históricos, análisis de sus variaciones y del monto facturado por las empresas de servicio.

El control de los servicios con medidor –gas y electricidad-, se limita a la verificación de la correspondencia del número de medidor por parte del responsable del área de mantenimiento de la Dirección General. El control del servicio de agua, se limita a la verificación de la correspondencia del domicilio al que se le factura. El control del servicio telefónico, se limita a la verificación de la correspondencia del número de línea por parte del responsable de cada área.

- Sobre 6 facturas revisadas, en una de ellas se observó el pago de \$229 en concepto de punitivos por mora.

1.7. El control interno sobre la gestión del organismo es insuficiente debido a que:

- El Departamento de Auditoría de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal –DGTAYL- de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos –SOySP- sólo ha intervenido a solicitud de la Dirección General de Educación Vial y Licencias.
- El Departamento de Auditoría de ésta Dirección General, se limita a revisar la corrección de los trámites iniciados por los contribuyentes y a colaborar con el inventario de algunos bienes de consumo, pero no cumplió acabadamente con la función asignada de “coordinar y controlar el accionar de la Repartición en la prestación de sus servicios” como tampoco controló “la gestión que realizan las Empresas Concesionarias con relación al Municipio”.

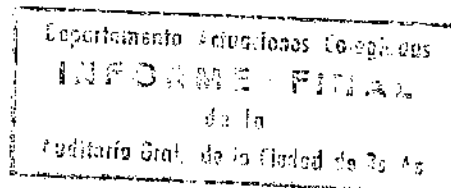
2. Locaciones de servicios y cajas chicas

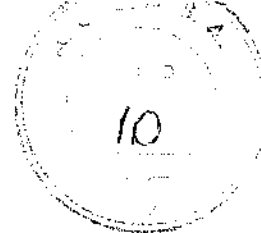
2.1. En una proporción mayor al 70% de los *Contratos de Locación de Servicios* auditados, se observaron las siguientes deficiencias:

- Los contratos de locación de servicio celebrados con el fin de cumplir las funciones de *educación vial*, no especifican las tareas a realizar ni la forma de prestación de servicio. En el resto de los contratos (v.g. *maestranza asistencia técnica*), ya se trate de servicios técnicos, profesionales o locación de obra, no consta el objeto ni se justifica la necesidad, ni se detallan los objetivos que debe alcanzar el contratado.
- No se acompaña en los legajos la fotocopia del documento de identidad ni, en caso de corresponder, el título profesional.
- No se acompaña la documentación que acredite una correcta inscripción ante la AFIP y ante DGR de los contratados, según lo exige la Resolución General 3419 y modificatorias de la DGI y art. 8 del decreto 2241 (BM 17498) respectivamente.
- Existe una incorrecta liquidación del impuesto sobre los Ingresos Brutos, como consecuencia de no realizarse la verificación del correcto encuadre en la condición frente al impuesto señalado. (ver punto V.3.4.3. de las Observaciones).

2.2. Incorrecta rendición de *Caja Chica*; se detectaron las siguientes fallas:

- La documentación por la cual se efectuó la rendición y remisión de comprobantes para la reposición de los fondos de caja chica, no fue foliada ni consta la firma en cada folio del Director General, en la totalidad de la muestra seleccionada.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

- Se observaron facturas de gastos no autorizadas por el funcionario administrativo correspondiente (por ejemplo Fact n° 4, Ipszman&Asociados del 22/03/99, por un monto \$ 420). Consta solamente la firma de la persona que realizó el gasto, en algunos casos sin aclaración y/o número de ficha municipal.
- La documentación por la cual se efectuó la rendición y remisión de comprobantes para la reposición de los fondos de caja chica, no fue foliada ni consta la firma en cada folio del Director General, en la totalidad de la muestra seleccionada.
- Durante 1999, la registración de los fondos con cargo de rendir cuenta se efectuó en hojas móviles preimpresas - formularios C0217 - con membrete del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sin que los mismos fueran consolidados en un procedimiento posterior que garantizara la inviolabilidad de la información asentada.

Durante el año 2000 se ha mejorado el procedimiento y control de las rendiciones de caja chica.

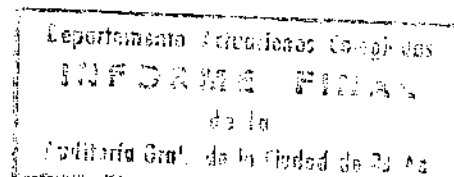
3. Licitaciones y contrataciones directas

3.1 No existe una adecuada planificación de las compras y contrataciones, ya sea como consecuencia de la inexistencia de un plan anual de compras y contrataciones, como de un deficiente relevamiento previo al acto licitatorio. Estas deficiencias llevaron a:

- Fraccionamiento no justificado de las mismas en un 30% de la muestra, incumpliendo lo previsto en el inc.31 y 32 del dec. 5720/72.
- La Auditoría 4 del año 2000 de la SSTyT originó un sumario administrativo con el objetivo de deslindar responsabilidades en cinco compras por caja Chica, no autorizadas por el funcionario competente, que se correspondían en su objeto con compras realizadas bajo la modalidad de licitación privada o contratación directa.
- En la muestra de cajas chicas seleccionada se observaron compras de librería en varias facturas inferiores a \$ 500, las que podrían haberse agrupado en una única compra.
- Se observaron seis facturas por un importe de \$ 803,1 correspondientes a artículos de electricidad para la finalización de la obra de la Escuela de Educación Vial, realizada durante 1998. La necesidad de los mencionados artículos no fue prevista al momento del llamado a licitación.
- El Anuario 98 (folleto institucional del organismo), cuyo diseño y compra unificada debió ser prevista, fue cancelado con fondos de Caja Chica a través de 11 facturas que totalizaron \$ 430 .
- Se observaron nueve facturas de compras realizadas en provincia de Buenos Aires (Isidro Casanova, Sarandi, Avellaneda y Bernal), alejadas del domicilio del organismo, sin dejar constancia de la necesidad o justificación del motivo.

3.2 En la casi totalidad de los actos con que se inician las compras y contrataciones, no se cumple el art. 7° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510, Ley de Procedimientos Administrativos, en cuanto a la justificación de la causa de los actos, lo que hace a la legitimidad de los mismos.

3.3 Existe incumplimiento de una serie de requisitos formales referidos al archivo de actuaciones, requerimientos a las empresas y formalidad de los documentos:





11

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- No hay constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones por parte de 2 empresas en el 20% de los expedientes de la muestra;
- No tienen constancia de recepción las Notas remitidas a la Dirección General Compras y Contrataciones y a la Contaduría, en un 10% de los casos;
- No se acompaña a los expedientes las facturas ni los recibos correspondientes a los pagos efectuados o copias de los mismos en un 50%;
- No se exige la acreditación de la capacidad técnica, económica y financiera de las empresas oferentes conforme inc. 45 apart. II) del Decreto 5720/72;
- No queda clara la personería de los presentantes o su apoderamiento, lo cual puede obstaculizar el proceso de formación de la voluntad contractual;
- No se requiere identidad del objeto de la licitación con el objeto societario, lo cual puede llevar a que el contrato resulte ruinoso;
- En el 20% de los expedientes de la muestra, correspondientes a 2 empresas, los pagaré de garantía de oferta no tienen fecha de emisión;
- Se incumple el inc. 78 del Dec. 5720 al no constar exhibición en cartelera de la preadjudicación en el 30% de la muestra;
- No se cumple el art. 1º del Decreto 2780/76 que exige el archivo de actuaciones una vez finalizada su tramitación, en la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivos de GCBA (50% de los casos).

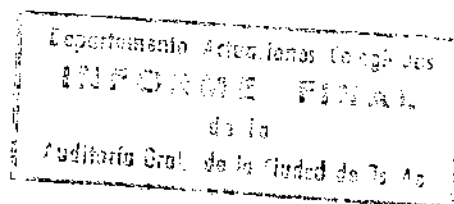
3.4 Se incumple la Res. 1672 SHyF/98 y la ampliatoria 2453 SHyF/98 que exigen que los precios indicativos se soliciten con 12 días de anticipación al acto de apertura, en el 20% de la muestra.

3.5 En los casos en los que se incorporaron al expediente los precios indicativos suministrados por la Oficina de Compras y Contrataciones, éstos son mayores a los que finalmente resultaron adjudicados. La diferencia entre los mismos oscila entre el 50% y el 300%.

3.6 La renovación del contrato de concesión con SACTA SA (habilitación de vehículos comerciales y renovación de licencias), puede implicar la subsistencia de reclamos por reajuste de convenio, al mantenerse los términos contractuales.

Existe un reclamo judicial pendiente de resolución por revisión de convenio. El origen del mismo se fundamenta en la pretendida ruptura de la ecuación económico-financiera por "hecho del príncipe" con el dictado de la Ley 23.928 de Convertibilidad y por el Decreto 692-PEN-92 por el cual se establece que la Secretaría de Transporte de la Nación realizará la revisión técnica vehicular de los vehículos de carga y de transporte de pasajeros sometidos a jurisdicción Nacional, en detrimento de la jurisdicción metropolitana considerada al momento de la Licitación. Según la pericia contable de oficio, el reclamo podría ascender a la suma de \$ 72.000.000.

4
3
3.7 La licitación 4/90, por la cual se adjudicó el servicio tenía por objeto el control técnico vehicular, mientras que por decreto 3812/91 se extiende el objeto del contrato a la renovación de licencias, lo cual modifica sustancialmente el objeto de la licitación, en violación al principio de igualdad y concurrencia entre los oferentes, afectando en su origen la validez misma del contrato.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

3.8 El control llevado a cabo por la Dirección General de Concesiones y Privatizaciones se realiza en base a las declaraciones juradas de la concesionaria, sin un cruce con información que pueda obtenerse en el lugar de prestación del servicio.

3.9 El control realizado por la Dirección de Transporte Público de Pasajeros se basa en los listados emitidos por SACTA SA, que se actualizan en forma permanente, sin que exista un trabajo por parte de la mencionada dirección en el lugar de funcionamiento de la concesionaria.

3.10 Se observa el incumplimiento del Art. 6º del Acta de Transferencia respecto de la instalación de una terminal de computación vía modem con la Procuración General.

4. Liquidaciones y Pago

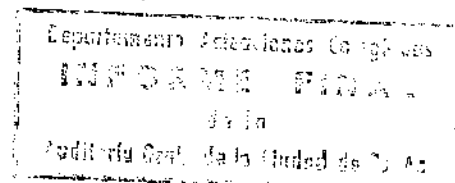
4.1. La totalidad de los partes donde se detallan los servicios utilizados de Policía Adicional (Convenio firmado en 1998 con la Policía Federal para el control del tránsito) son firmados por el responsable de la entonces Dirección General Adjunta de Gestión de Tránsito y Transporte; sin embargo, la factura es elevada en conformidad para su pago por la Dirección General de Fiscalización de Tránsito y Transporte-DGFTyT. Según la cláusula sexta del Convenio corresponde a la Secretaría de Producción y Servicios la certificación de la prestación de los servicios.

4.2. Desde el 01/01/99 se ejecutó el Convenio de Policía Adicional, realizándose pagos *previo* al 1/3/99, fecha en que el Poder Ejecutivo ratificó dicho convenio por Decreto 362/99.

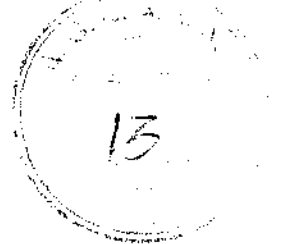
4.3. Se constató una compra cuyo Parte de Recepción Definitiva -PRD, Formulario C0202- fue autorizado por el responsable del Area Administrativa en su carácter de solicitante, en lugar del Director General (PRD 17649, formularios impresos provistos por Estrame SA). El PRD debe ser firmado por el responsable del área solicitante, el Inspector y el Director General.

4.4. Se observaron las siguientes irregularidades en la documentación presentada para el pago de contratos por locación de servicios:

- Constancias de inscripción en la AFIP con fecha de vigencia vencida y/o no legales; se verificó en un 18,9% de los casos vistos.
- Facturas que incumplen la R.G. 3419 de la D.G.I. por a) condición IVA errónea (6,1% de los casos vistos) o incorrecta en factura –no se corresponde con la que figura en la constancia de inscripción– (2,3% de los casos) b) condición Ingresos Brutos errónea o ausente (5,3% de los casos vistos).
- Pagos por contratos de locación de servicios de asistencia técnica (no profesionales) a los que no se les efectúa la retención correspondiente al impuesto sobre los Ingresos Brutos por no estar inscriptos o figurar como exentos incorrectamente (5,3% de los casos vistos).
- Se verificaron casos de facturas presentadas donde figura, erróneamente, la condición de exento en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. En la copia de la constancia de inscripción se verificó que la exención corresponde a actividades



4
7



Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

ajenas a aquéllas para las que se lo contrató (ejemplo: periodismo, socio-gerente de SRL, etc.)

- Legajos sin la correspondiente certificación de servicios y otros con certificaciones sin fecha (2,3% de los casos vistos).
- Certificaciones de servicios firmadas por agentes "a cargo" del área de personal, sin delegación expresa del Director General (100 % de los casos). Esto es consecuencia de lo mencionado en la observación V.1.3.
- Certificaciones de servicios con fecha anterior al último día del mes certificado, aunque consta la aclaración de que adquirirá carácter definitivo una vez transcurrido el período.

4.5. Se utilizó el presupuesto del Programa de Habilitación de Conductores y Vehículos para soportar el costo del servicio telefónico de la Dirección General de Obras Públicas y de la Dirección de Higiene y Seguridad Alimentaria del período 13/12/98-17/01/99.

2
3

Expediente 100-100000-100-100
INFORME FINAL
de la
Auditoria Genl. de la Ciudad de Buenos Aires



VI. RECOMENDACIONES

1. Organización y control interno

1.1 Se recomienda que no esté la misma persona a cargo de unidades administrativas donde una controla a la otra, como también un adecuado y rápido reemplazo del personal en los casos de licencias prolongadas. Se recomienda evitar la concentración de funciones en el Departamento Administrativo.

1.2 Crear un instructivo único y formal, propio del organismo sobre tramitaciones internas y su seguimiento, que prevea expresamente requisitos, áreas intervinientes, tareas que deben realizarse y tiempos máximos de tramitación, que sea comunicado a la totalidad del personal.

1.3 Seleccionar personal idóneo a cada tarea y sector del organismo, consiguiendo una rápida cobertura de vacantes. Se recomienda el nombramiento según la normativa del personal a cargo de cada área y/o sector, así como el diseño e instrumentación de un sistema integrado de selección, evaluación y capacitación del personal, con seguimiento y acumulación de antecedentes en los legajos. Es conveniente que dicho sistema incluya tanto al personal de planta, como a las contrataciones de locaciones de servicios.

1.4 Imputar contablemente los bienes al ejercicio en el cual se reciben, según la fecha de conformidad que surge de la emisión del Parte de Recepción Definitiva (observando los plazos legales).

Sistematizar el almacenamiento y registro de los bienes de consumo bajo responsabilidad del área, de modo de facilitar su control y manejo de una manera eficiente.

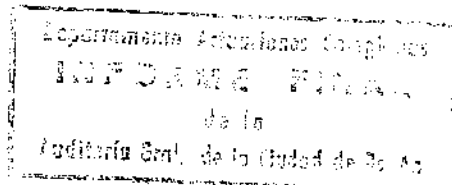
Cruzar de manera periódica el inventario —mensual o bimensual— según registración área contable contra el físico —en particular los bienes de mayor valor o críticos, cuyo control se encuentra hoy en día asignada al Área Auditoría— de modo de reducir los riesgos de faltantes, tanto por posibles pérdidas económicas como interrupciones en los procesos del organismo; y a la vez facilitar el procesamiento de información a enviar a Contaduría General cuando correspondiere.

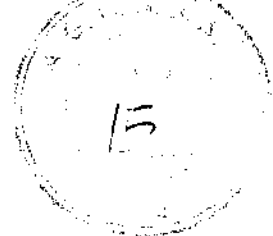
Confeccionar y remitir los formularios C260, C261 y C262 a la Contaduría General y realizar inventarios físicos periódicos sobre la totalidad de los bienes de la Dirección General, dejando constancia de los resultados y los ajustes correspondientes.

Se recomienda el mantenimiento de archivos de documentación respaldatoria y el correcto seguimiento de los bienes que conforman el patrimonio (tanto de los bienes de uso permanente como los de consumo y transformación).

1.5 Continuar con las conciliaciones bancarias periódicas llevadas a cabo a partir de Enero del 2000 como procedimiento favorable hacia un correcto ambiente de control administrativo, conservando los papeles de trabajo.

1.6 Implementar un sistema de control integral y periódico sobre los consumos de servicios públicos de la Dirección General, en particular: a) Realizar un estudio a efectos de determinar la conveniencia o no de la facturación de agua por cantidad





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

consumida; b) Verificar la exactitud de lo facturado según registro del medidor, hacer un seguimiento, estudio y control de las cantidades y precios facturados; c) Cancelar en términos las facturas a efectos de evitar el pago de intereses y cargos por mora.

1.7 Profundizar y mejorar el sistema de control interno del Organismo y la Subsecretaría sobre el funcionamiento del organismo. En particular se recomienda:

- Que se dé cumplimiento a la totalidad de las misiones y funciones encomendadas por la normativa al departamento de Auditoría.
- La realización de auditorías periódicas por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría (a cargo de la DGTAYL) independientemente de las solicitadas por parte del organismo.

2. Locaciones de servicios y cajas chicas

2.1. Justificar la necesidad de las locaciones de servicios, detallando las tareas a realizar, el sector y los objetivos que debe cumplir.

Cumplir los requisitos legales en cuanto a documentación necesaria para el perfeccionamiento de los mismos (copia del documento nacional de identidad, inscripción ante la AFIP y DGR, título profesional, currículum y antecedentes que lo habiliten, declaración jurada de ausencia de incompatibilidad, etc.).

Evaluar el desempeño al finalizar los contratos y observar el mérito, oportunidad y conveniencia de las renovaciones.

2.2. Rendición de Caja Chica:

Observar la normativa aplicable respecto a su función, autorización y formalidades de rendición.

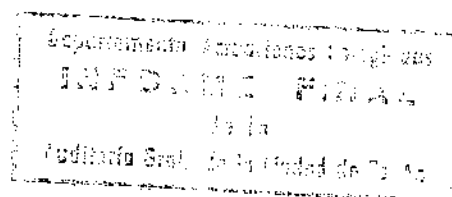
Solicitar la rúbrica del Libro de Fondos con Cargo de Rendir Cuentas y asentar los movimientos de acuerdo a la normativa.

3. Licitaciones y contrataciones directas

3.1. Implementar un Plan de Compras adecuado a las necesidades del ejercicio a fin de evitar contrataciones fraccionadas sobre el mismo tipo de insumos, que no se encuentren justificadas por la búsqueda de aumentar la competencia.

3.2. Se recomienda especialmente la implementación de un instructivo que prevea la forma de llevar a cabo una contratación, incluyendo tiempos para expedirse de cada área, agentes que deban intervenir, e inclusión obligatoria de dictámenes que funden los actos.

3.3. Se recomienda el cumplimiento de la normativa sobre compras y contrataciones y que el área de legales de la DGEVYL extienda sus funciones a un control de legalidad de los actos, especialmente en los referente a contrataciones y confección de Pliegos de Bases y Condiciones, a fin de que los mismos contengan previsiones propias en cada contratación.



24
3



16

Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

En particular se recomienda:

- Exigir documentación societaria específica sobre las empresas oferentes, en especial las autorizaciones para los representantes de las firmas licitantes a fin de que se pueda verificar y obtener certeza sobre el proceso de formación de la voluntad contractual.
- Reformular los Pliegos de Bases y Condiciones para cada contratación adecuándolos al objeto a fin de que los mismos prevean situaciones específicas posibles.
- Que el objeto social del Oferente sea excesivamente amplio o no surja claramente la correlación con el objeto de la licitación, se recomienda la solicitud de información adicional conducente a demostrar objetivamente la capacidad del Oferente para contratar y asegurar al GCBA el cumplimiento en tiempo y forma de las condiciones contractuales con la mayor probabilidad posible.

3.4. Solicitar los precios indicativos con 12 días de anticipación al acto de apertura de las ofertas

3.5. Se recomienda la revisión de la formación de los precios testigos, en razón de la elevada diferencia que surge entre los mismos y los precios de adjudicación.

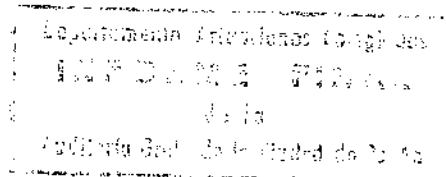
3.6. y 3.7 Se recomienda el llamado a nueva licitación al término del contrato de SACTA S.A., visto la ampliación en 1991 del objeto original de la licitación y el cúmulo de experiencia acumulado que permite adecuar y mejorar el modo de operación y precios y favorecer la concurrencia e igualdad entre los oferentes.¹

En el caso de que la renovación se opere con nuevos términos contractuales, debería evitarse que los mismos faciliten el arreglo extrajudicial del reclamo que ocasione un perjuicio económico al Gobierno de la Ciudad, o bien que se pacten nuevas condiciones desfavorables a los contribuyentes en detrimento del principio de igualdad de las cargas públicas.

3.8. y 3.9 Comprobación de los datos aportados por la concesionaria mediante el control en el lugar de la concesión por parte de la DTPP y la DGCyP.

3.10. Instar a la concesionaria al cumplimiento de lo previsto en el Art. 6º del Acta de Transferencia o bien se apliquen las penalidades previstas en el Decreto 5720/72.

¹ El monto del reclamo judicial de SACTA S.A. en trámite, es significativo y se encuentra pendiente de resolución. A la fecha, no se ha dictado sentencia de primera instancia, con lo que, de renovarse la concesión en los términos en que lo fue el servicio, redundaría en la posibilidad de continuar reclamando por el lucro cesante.

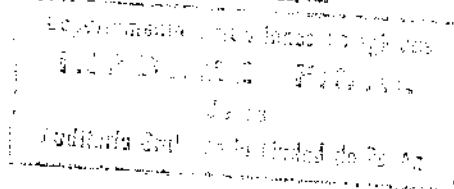




4. Liquidaciones y Pago

- 4.1. En cuanto a contratos y/o convenios firmados por la Secretaría u órgano superior, donde el usuario del servicio sea la Dirección General, se recomienda que tanto la aprobación del servicio como la elevación en conformidad sea realizada por ésta última de modo de centralizar el control del servicio por el organismo beneficiario y la responsabilidad por el cumplimiento de los términos convenidos.
- 4.2. Se deberá autorizar pagos sólo cuando está sustentado en una norma legal respaldatoria. Cuando excepcionalmente la urgencia lo requiera, el pago con carácter provisorio y sujeto a revisión con notificación al beneficiario.
- 4.3. Cumplimiento de la normativa vigente respecto de la documentación correspondiente a la recepción de bienes y su suscripción por parte de funcionarios autorizados.
- 4.4. En cuanto a los contratos de locación de servicios:
 - Exigir la constancia de inscripción en la AFIP-DGI según la normativa y controlar su legalidad y vigencia.
 - Controlar la correcta condición frente al I.V.A. y al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la correspondencia entre la condición según la constancia de inscripción y la factura.
 - No autorizar pagos a los contratados que no presenten la constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos o declaren su condición de exentos (excepto aquellos que hayan presentado fotocopia del título profesional).
 - Controlar la correspondencia entre la actividad declarada en la inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y la actividad contratada por la Dirección General de Educación Vial y Licencias.
 - Acompañar siempre al expediente de pago la certificación de servicios con indicación de la fecha de emisión.
 - Dictar acto administrativo de autorización de personal para certificar servicios o, en su defecto, que la documentación sea suscripta por el Director General.
 - Emitir la certificación de servicios prestados una vez concluido el período por el cual se certifica, para lograr la correspondencia en la registración entre los días descontados y el período abonado.
- 4.5. Afectar los créditos presupuestarios del Programa sólo por consumos de la Dirección General ejecutora.

Lic. Gustavo Rodolfo Nieves
Director General Fibras y Servicios
Públicos Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



ANEXO

Informe Final de Auditoría, Proyecto 1.09.2.00

Compras y contrataciones del programa habilitación de conductores y vehículos, ejercicio 1999.

1. NORMAS

A) NORMAS ESPECÍFICAS

1. Transporte

1.1. Habilitación de remises

- 1.1.1. Código de Habilitaciones y Verificaciones -Ordenanza 33.266- modificado por Ord. 47561, Res.29 SSTyT -99, Ord. 49219
- 1.1.2. Res. 125 SSTyT-95. Certificado Registro Agencias.
- 1.1.3. Res. 153 SSTyT-95. Prohibición publicidad exterior en remises.
- 1.1.4. Disp 2 DGOyFT-95. Formulario de nómina de vehículos habilitados para remises.
- 1.1.5. Res. 267 SSTyT-95 Reglamenta Convenio CONTA- SSTyT.
- 1.1.6. Res. 45 SSTyT-97 Requisito cantidad de vehículos por agencia.
- 1.1.7. Res. 80 SPyS y SG -97 Suspende por 180 días habilitación nuevas agencias.
- 1.1.8. Res 728 SPyS y SG - 97 Prorroga Res 80.
- 1.1.9. Res. 63 SPyS y SG - 98 Prorroga Res 80.
- 1.1.10. Dec. 167/98 Crea Registro único del Servicio de remises
- 1.1.11. Res. 399 SPyS y SG -98 Suspende por 180 días habilitación nuevas agencias.
- 1.1.12. Res 1016 SPyS y SG -98 Traslado agencias.
- 1.1.13. Res 34 SPyS y SG -99. Mod Res 399.
- 1.1.14. Res. 70 SPyS y SG -99 Prorroga Res. 399.
- 1.1.15. Disp 96 DGGT-99 Requisitos habilitación vehículos para remises.
- 1.1.16. Res. 373 SOySPyTyT-99 Plazo perentorio habilitación locales de remises
- 1.1.17. Res. 666 SOySPyTyT SG-99 Prorroga Res. 373.
- 1.1.18. Res. 778 SOySPyTyT SG-99 Prorroga Res. 373.
- 1.1.19. Res. 61 SOySP SG-00 Suspende registro agencias remises y remises.
- 1.1.20. Tribunal Superior declara inconstitucionalidad Res. 61 SOySP SG-00.

1.2. Habilitación de Taxis y renovación de licencias

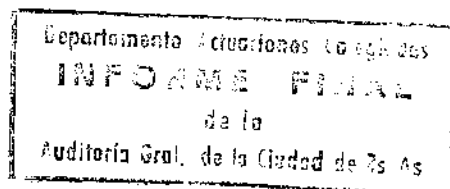
- 1.2.1. Ord. 41815/87 régimen de funcionamiento y control.
- 1.2.2. Ord.43880/90 registro general de Taxis.
- 1.2.3. Dec.497/92 Modificación régimen tarifario.
- 1.2.4. Dec.398/78 habilitación de locales de relojes de taxímetros.
- 1.2.5. Ord.38.701/83 reglamentación del servicio del radio-taxi.
- 1.2.6. Ord. 44483 Régimen de sanciones

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

- 1.2.7. Decreto 2117/94 Mod Art. 42 Ord. 41.815
- 1.2.8. Res 28 SSTyT-95 Mod Art. 36 Ord. 41.815
- 1.2.9. Res 43 SSTyT -95 Paradas de taxis
- 1.2.10. Res. 76 SSTyT - 95 Obleas para turistas
- 1.2.11. Res. 169 SSTyT -95 Unifica vencimientos licencias y verificación técnica.
- 1.2.12. Res. 261 SSTyT-95 Relojes Taxis.
- 1.2.13. Res. 260 SSTyT-95 Vencimiento modelos
- 1.2.14. Ord. 49516 Transporte discapacitados
- 1.2.15. Dec. 132/96 Registro único servicio taxis.
- 1.2.16. Res. 225 SSTyT-95 Prohibición de fumar.
- 1.2.17. Res. 34 SSTyT-96 Relojes
- 1.2.18. Dec. 346/96 Carriles exclusivos.
- 1.2.19. Res. 69 SSTyT-96 Carriles exclusivos.
- 1.2.20. Res. 87 SPyS-96 Registro único.
- 1.2.21. Dec. 427/96 Carriles exclusivos.
- 1.2.22. Res. 159 SSTyT-96 Licencias trabadas por fallecimiento titular.
- 1.2.23. Res. 158 SSTyT-96 Comité asesor sectorial.
- 1.2.24. Dec 702/96 Tarifas.
- 1.2.25. Res. 337 SSTyT-96 Relojes
- 1.2.26. Disp 92 DGV -97 Precintos de relojes
- 1.2.27. Res. 470 SSTyT-97 Aportes previsionales titulares.
- 1.2.28. Ord. 52250/97 Antigüedad vehículos.
- 1.2.29. Res. 528 SPyS SG-97 Transferencia licencias.
- 1.2.30. Res. 869 SPyS -97 Vencimiento modelos.
- 1.2.31. Res 27 SPyS-98 Modelo cartel publicitario.
- 1.2.32. Res. 547 SPyS SG-98 Seguridad
- 1.2.33. Res. 778 SPyS SG-98 Seguridad.
- 1.2.34. Res. 851 SSTyT-98 Relojes.
- 1.2.35. Res. 140 SST-99 Radiotaxis.
- 1.2.36. Res. 633 SOySPyTyT SG -99 Agencias venta taxis.
- 1.2.37. Res. 702 SOySPyTyT SG -99 Agencia venta taxis.
- 1.2.38. Res 942 SOySP-99 Vencimiento modelos.
- 1.2.39. Disp. 127 DGT-00 Paradas taxis.

1.3. Transporte en general

- 1.3.1. Ord. 27.738 transporte de sustancias peligrosas.
- 1.3.2. Ord. 22863 transporte de sustancias alimenticias.
- 1.3.3. Ord 30918 transporte escolar.
 - 1.3.3.1. Res 401 SoySPyTyT -99, Obligación de inscribir leyenda.
 - 1.3.3.2. Res. 620 SPyS-98, Obligación de inscribir leyenda.
 - 1.3.3.3. Res 436 SPyS -98, Obligación de inscribir leyenda.
- 1.3.4. Decreto nacional 34.223/948 transporte de carga en general.
- 1.3.5. Ord. 39.943 transporte en general.
- 1.3.6. Ord. 41785 servicios de ambulancia.
- 1.3.7. Dec Nacional 2254/92 Reglamento Nacional de Transporte y Tránsito.



2. Tránsito

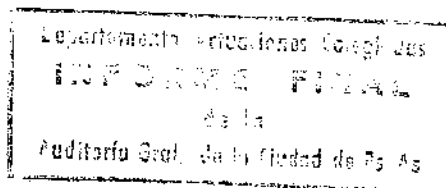
- 2.1. Ley 24449 y Dec. Reg. 779/95
- 2.2. Ord. 41785 Aptitud psicofísica conductores
- 2.3. Ord. 46154/92. Aptitud psicofísica conductores
- 2.4. Ord. 44811 Verificación vehículos particulares.
- 2.5. Ord. 39874 Régimen sanciones.
- 2.6. Ord. 50292 Régimen sanciones.

B) ESTRUCTURA:

1. El decreto 4/95 establece la estructura de la Secretaría de Producción y Servicios y la descripción de las acciones de la misma.
2. El Decreto 12/96 modifica la estructura sin reasignación de misiones y funciones.
3. Por Decreto 496/99 la Secretaría pasa a denominarse Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Transporte y Tránsito y se crean Direcciones Generales Adjuntas sin reasignación de misiones y funciones.
4. Por Resolución SOySPTyT 456/99 se transfieren Direcciones.
5. Por Decreto 2361/99 se modifica la estructura de la Secretaría que pasa a denominarse de Obras y Servicios Públicos.

C) SACTA SA:

1. Pliego General de Bases y Condiciones.
2. Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
3. Circular aclaratoria sin consulta nº 1.
4. Circular aclaratoria sin consulta nº 2.
5. Decreto 1628/89 de creación de la Comisión Técnica Asesora dependiente de la secretaría de Producción y Servicios.
6. Decreto 4921/90 del 1/10/90 de adjudicación.
7. Decreto 5505/90 del 1/11/90 que aprueba el contrato de concesión.
8. Decreto 3812/91 que encomienda a SACTA SA la renovación de licencias de vehículos afectados al desarrollo de actividades comerciales.
9. Decreto 1169/95 y Resolución 325/92 de la SPyS que ordenan el depósito del canon en una cuenta en el Banco Ciudad de Bs. As. y establecen que el órgano de control de las obligaciones referentes al canon y seguros es la Dirección de Concesiones y Privatizaciones.
10. Ordenanza 38.720. Obras.



2.PROGRAMA, MUESTRA Y LIMITACIONES

En el siguiente cuadro se resumen los importes de la muestra seleccionada según los incisos de la Cuenta de Inversión año 1999 del Programa 38, Habilitación de Conductores y Vehículos, detallando en renglón aparte el inciso de Construcciones, que se debe incluir en el inciso de Bienes de Uso.

Cuadro: Programa 38, Habilitación de conductores y vehículos, 1999

Inciso	Devengado	Muestra	Limitación al alcance
AUDITADO			
Bienes de Consumo	373.953	365.740	0
Servicios no personales	1.257.813	348.941	49.477
B.Uso (Construcciones)	275.664	127.495	0
Bienes de Uso (otros)	43.449	9.998	0
Transferencias	141.132	20.698	6.418
TOTAL AUDITADO	2.092.011	872.872	55.895
Porcentajes	100%	41.7%	
Gastos en Personal	2.841.331		
TOTAL PROGRAMA	4.933.342		

Muestra de expedientes.

Respecto de las contrataciones referidas a la habilitación de conductores se seleccionaron para su estudio exhaustivo los siguientes expedientes del año 1999: 1003, 1005, 1006, 1007, 1009, 31.506, 39272; y el exp. 95.737/90 de SACTA.

Muestra de carpetas de pago

1) Locaciones de servicio y Obra.

Datos

N , total de carpetas = 791
 $1 - \alpha$, confianza = 92.8%
 α , error = 7.2%
 $1 - \delta$, precisión = 92.8%
 δ , error = 7.2%
 $z_{1-\alpha/2}$ = 1.8
 $n_0 = (z_{1-\alpha/2} / 2 \delta)^2 = 156,25$

Muestra

$$n = (n_0 / 1 + n_0 / N) = 130,61$$

Departamento Ejecuciones Locales
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Buenos Aires

Intervalo selección de carpetas

$$N/n = 791/130.61 = 6.05$$

Selección de carpetas

Ordenada la base de datos por persona contratada y luego en forma mensual, se fija el inicio aleatoriamente resultando el comienzo por azar el número 1 (uno).

Para los contratos de 12 meses, se seleccionan las carpetas correspondientes a los meses de enero y febrero de 1999 y para los contratos menores a un año, se selecciona la primer carpeta de pago. Esta selección arroja un total de 128 carpetas.

Se agregan 15 carpetas porque se observa que su importe es inferior al monto mensual del contrato.

Se agregan 3 carpetas de pago correspondientes al contrato de Locación de Obra.

El total de carpetas solicitadas por contrataciones asciende a 146.

2) Contrataciones y Compras/Rendiciones:

Se solicitaron carpetas de pago relacionadas a los expedientes de contrataciones auditados; de esta manera se solicitaron:

2 CP -nº 18584/99 y 18559/99- relacionadas a la compra de insumos para licencias.

8 CP relacionadas a la compra de artículos de electricidad.

4 CP a insumos varios.

Esto hace un total de 14 CP solicitadas, relacionadas a Compras y Contrataciones.

Además se solicitaron 5 Rendiciones de fondos, relacionadas a la rendición de Caja Chica del Organismo.

3) Carpetas de Servicios Públicos:

Se solicitaron 10 carpetas de pago, que incluyen todos los servicios (energía eléctrica, agua, gas y teléfono).

4) Por último se solicitaron 6 carpetas de pago referidas a **Pasantías y Convenio con la Policía.**

