

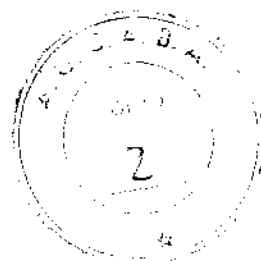
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**CÓDIGO DEL PROYECTO
Nº 2.01.1.00
SECRETARIA DE CULTURA
AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA**

EJERCICIO 1999

Buenos Aires, Junio de 2001



Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

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

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. José María Pazos



Código de Proyecto :

2.01.1.00

Nombre del Proyecto:

Contrataciones de Servicios de la Secretaria de Cultura. Auditoria Legal y Financiera

Duración del Proyecto: 1/11/00 al 5/1/01

Período bajo examen:

1999

Fecha de Presentación del Informe: 27/12/00

Equipo Designado:

Ctdra. Cecilia Ciarlotti

Ctdor. Roberto Gonzalez

Dr. Liliana Vella

Dra. María Julia Giorgelli

Lic. Daniel Vigo

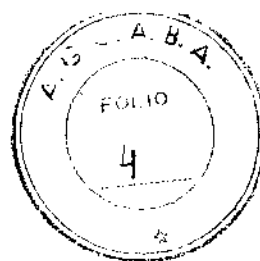
Objetivos:

Controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios, la liquidación y pago de los mismos y su ajuste a los términos contractuales





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 2.01.1.00**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y por la Ley 70 artículos 131°, 132° y 136°, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Secretaría de Cultura, con el objeto que a continuación se detalla.

I. Objeto

Aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales más significativas, las liquidaciones y pagos y su ajuste a los términos contractuales - Ejercicio 1999. Jurisdicción 50, Programa 1, Inciso 3, Partida 00001134.

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 Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose practicado los siguientes procedimientos:

- Relevamiento de la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Cultura
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos de contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos de la Secretaría de Cultura, Se recopiló y analizó el marco normativo (*Anexo II*).
- Se compararon los montos devengados del total de contratos según la cuenta de Inversión con lo informado por el organismo
- Se aplicaron técnicas de muestreo probabilístico para la obtención de un parámetro significativo de la información

Departamento Actuaciones Corregidas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Genl. de la Ciudad de Bs. As.

AGCA
106
174
174

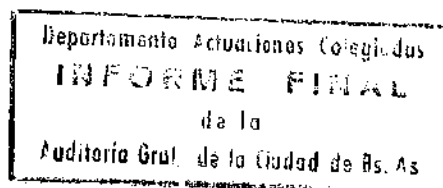
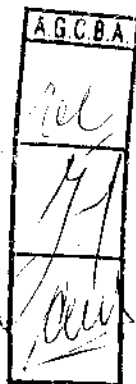


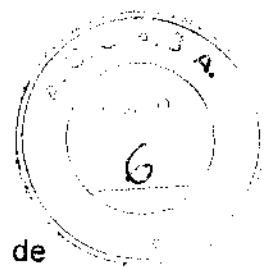
- Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires**
proveniente de la Secretaría de Cultura. Para tal fin se realizó el siguiente procedimiento de selección de muestra:
- La Secretaría de Cultura informó un total de 340 contratados que representa un monto de \$2.499.457,29 correspondientes a:
 - Locación de obra: 39%
 - Locación de servicios: 61%
 - Se realizó una muestra probabilística del Universo informado por la Secretaría de Cultura:
 - La muestra se tomó con base a una fórmula estadística, que contiene las siguientes características:
 - Nivel de confianza 95%
 - Número de casos que conforman la muestra: 76 contratos (\$992.166,02)
 - La muestra representa un 40% del monto total informado por la Secretaría de Cultura.
 - Fueron observadas en Contaduría 131 carpetas de pago.

Las tareas fueron realizadas entre el 5/10 de 2000 y el 22/12 de 2000.

III. Limitaciones al alcance

1. El monto total de las contrataciones objeto de esta auditoría es de \$ 3.782.897,26 de acuerdo a la Cuenta de Inversión. La Secretaría de Cultura informó contratos por \$2.499.457,29, surgiendo una diferencia con la Cuenta de Inversión de \$1.283.439,97. La entidad informó, con posterioridad al cierre de las tareas de campo, que "existen entregas de fondos por un valor estimado de \$985.000 con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión", quedando pendiente de explicación la suma de \$ 298.440. Al 27 de febrero de 2001 se pudo verificar el 53% de la documentación respaldatoria correspondiente.
2. De la muestra seleccionada no pudieron analizarse el 9% de las actuaciones, por diferentes circunstancias:
 - No fueron proporcionados por distintos organismos dependientes de la Ciudad de Buenos Aires.
 - El número de expediente comunicado por la Secretaría de Cultura no corresponde al contratado.
3. La falta de correspondencia entre los números de expedientes y los números de carpetas de pago dificultó seriamente la búsqueda de las actuaciones en cuestión.
4. En virtud de que el período auditado es el año 1999, solamente se pudo verificar la constancia de las certificaciones de servicios obrante en los expedientes, no pudiendo expedirse acerca de la efectiva prestación de los mismos.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

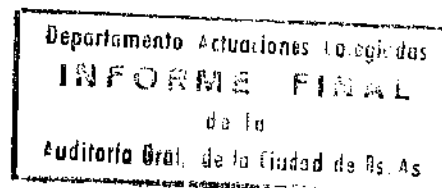
5. La Secretaría de Cultura no tiene informatizado el régimen de contrataciones. Sin embargo, en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas se ha implementado una base de datos, mediante la cual se verifica la posible duplicidad de los contratos en trámite y si se trata de nuevas contrataciones o renovaciones. (Memo 1270/98 H. y F.) Se solicitó a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal suministre la información recabada en dicha base de datos para el período en análisis. De su revisión se concluye que la base de datos sólo incluye el 18 % de la información proporcionada por la Secretaría de Cultura.
6. Por lo particular del Universo no existen parámetros predeterminados para establecer la razonabilidad de los montos comprometidos en cada uno de los contratos.

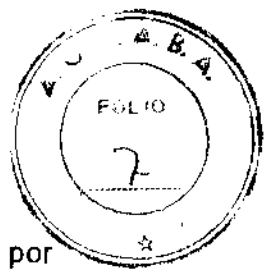
IV. Aclaraciones previas

1. El relevamiento de la estructura orgánico-funcional y de los circuitos y procedimientos de contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos de la Secretaría de Cultura para el año 1999 no ha sufrido modificación alguna con respecto al del año anterior, informado por esta auditoría en el Informe Final fechado el 17/5/2000.-(Anexo I)
2. El presupuesto del inciso 3 (Servicios profesionales, técnicos y operativos) de la Secretaría de Cultura para el ejercicio 1999, es el siguiente:

SERVICIOS NO PERSONALES	1 CREDITO DE SANCION	% 3/1	2 CREDITO VIGENTE	% 3/2	3 DEVENGADO
SERV.PROFESIONALES TÉCNICOS Y OPERAT.	4.300.710.-	87,96%	4.103.570.-	92,19%	3.782.897,26

3. Del soporte magnético entregado por el Organismo, surge que las contrataciones celebradas por la entidad, tienen los siguientes tipos contractuales: Locación de servicios y locación de obra.
Los Fondos con cargo de rendir cuentas, fueron informados por nota del 9 de enero de 2001, con posterioridad a la finalización de las tareas de campo. Con respecto a la documentación respaldatoria correspondiente, sólo fue proporcionada el 53% de la misma al 27 de febrero de 2001. De la información suministrada se verificó la existencia del 100% y se controló el 78% de la misma.-
4. El número de contratados pertenecientes a la muestra originaron, en Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires, un número de carpetas de pago superior a la cantidad de contratados, debido a que en aquellos casos en que el plazo contractual





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

superó los treinta días, corresponde una carpeta de pago por cada mes de trabajo. Los datos revisados fueron ponderados de manera que las observaciones finales estuvieran referidas a los contratados de la muestra.

5. En el 31,3% de la muestra seleccionada se procedió a efectuar la retención correspondiente al Impuesto a los Ingresos Brutos. Al respecto se nos informó que hasta julio de 1998 solamente se efectuaban a los proveedores las retenciones sobre el impuesto referido, dejándose sin efecto las correspondientes a personal contratado y alquileres.

A partir de la fecha indicada y hasta tanto se reglamentara el Código Fiscal, los beneficiarios debían presentar declaración jurada por su situación ante el impuesto, que es archivada en el departamento de Ordenes de Pago.

A partir de promulgación del Decreto 2143/99, que reglamenta el Código Fiscal de la Ciudad, las excepciones a las retenciones respectivas se encuadran en dos categorías: a) los exentos por derecho y b) los que deben pedir constancia pertinente a la Dirección General de Rentas. Asimismo a partir de Abril de 2000 por Providencia N° 2484 de la Dirección General de Rentas, Secretaría de Hacienda y Finanzas se consideran exentos del gravamen los Contratos celebrados por la Dirección General de Promoción Cultural y los celebrados por la Secretaría de Cultura.

En cuanto a la retención del Impuesto a las Ganancias, se observó que en los casos de acumulación de liquidaciones períodos devengados, atribuidos a demoras administrativas, aquélla se considera sobre el importe de cada pago, sin tener en cuenta los realizados al mismo sujeto durante el curso de cada mes calendario, tal como lo dispone la Resolución General N° 2784/88.

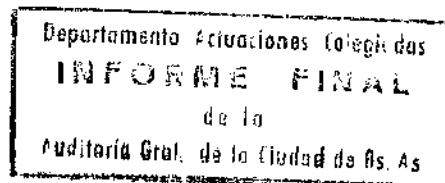
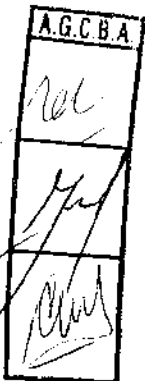
Al respecto la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera del Gobierno de la Ciudad ha solicitado a la AFIP que se otorgue un tratamiento similar al que prevé la Resolución General N° 4348/97 para Organismos Nacionales.

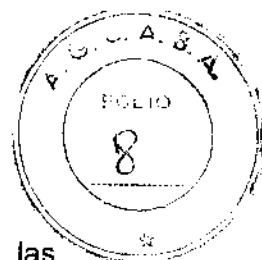
V. Observaciones

Todos los porcentajes que a continuación se detallan se remiten a las actuaciones efectivamente observadas.

1. Control interno:

- a) No existen en el organismo manuales de normas y procedimientos. Existen, sin embargo, procedimientos informales.
- b) La carencia de un sistema de registro y archivo adecuado de las actuaciones, imposibilitó al acceso a una parte de la documentación respaldatoria.

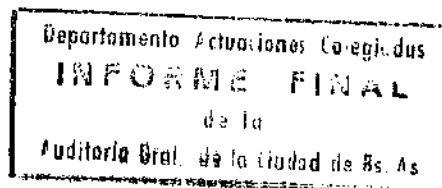


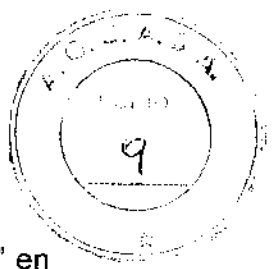


Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

2. **Pedidos por escrito:** en el 100% de casos no consta en las actuaciones el pedido por escrito de la contratación, de la que tampoco existe la justificación pertinente.
3. **Contratación artística:** para el caso de contratación artística - apartado f, Inciso 3, artículo 56, Decreto 5720/72- no se documenta suficientemente¹ la especialidad ni los antecedentes de los contratados (100% de los casos).
4. **Decreto autorizante:** en el contrato no se consigna el decreto que autoriza a efectuar la locación en el 7% de los casos
5. **Falta de fecha en el contrato:** no se consigna la fecha en que se firma el contrato en el 25% de los casos
6. **Fecha de firma del contrato:** la fecha en que se firma el contrato es posterior al inicio de las actividades que se contratan, en el 14% de los casos.
7. **Criterios de selección del contratado:** no existen criterios explícitos de selección del contratado (100% de los casos).
8. **Curriculum Vitae:** no consta (6% de los casos).
9. **Documento Nacional de Identidad:** no consta fotocopia del documento (43% de los casos).
10. **Afectaciones preventivas:** Las afectaciones preventivas están expresadas de manera global y las fechas de su emisión son posteriores al inicio de la actividad (76 % de los casos).
11. **Afectaciones provisorias:** Las fechas de las afectaciones provisorias son posteriores a la realización de la actividad (97% de los casos).
12. **Decreto autorizante de contratación en el caso de contrataciones según D. 5720/72:** el decreto es posterior a la iniciación del servicio (más del 80% de los casos).
13. **Encuadre:** El Decreto/Resolución encuadra la contratación haciendo referencia al Decreto 5720/72 de Contrataciones del Estado, solamente en el 50% de los casos. En el otro cincuenta, se alude genéricamente al Decreto 172/99.
14. **Contratos de Obra:** Se observaron que las contrataciones tramitadas bajo los expedientes 10714/99 y 10715/99 (por un monto de \$ 122.150.- y por \$ 129.850.- respectivamente por la restauración profesional de la Casa de la Cultura) dos contrataciones que debieron ejecutarse según las previsiones de la ley de Obra Pública N° 13.064. Sin embargo, no se hace uso de los modelos de pliegos de condiciones generales aprobados por los decretos 8828/78 y/o 1800/69. Tampoco existen pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas que indiquen las tareas que el contratista debía efectuar y los materiales a emplear. Por igual motivo no se solicitan garantías y no se prevén penalidades por eventuales incumplimientos del contratista. De igual manera, los pagos de la

¹ Decreto 5720/72, inciso 8 reglamentario del artículo 56 inc.3 ap. F del Decreto-Ley 23.354/56 "...se deberá documentar fundadamente la necesidad de la especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se encomienda la ejecución de la obra o trabajo"





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

obra se efectúan en base a un informe de "Rendición de Tareas" en lugar del instrumento típico en estos casos que son los Certificados de Obra.

15. **Publicidad:** No consta en las actuaciones el cumplimiento de los requisitos de publicidad (100% de los casos).
16. **Foliatura:** La foliatura se encuentra incorrectamente realizada (100% de los casos).
17. **Objeto del contrato:** el objeto de los contratos es expresado de manera amplia.
18. **Cláusulas rescisorias:** no se adecuan en sus plazos a la particularidad de cada contratación.
19. **Certificación de pertenencia al organismo:** En el 69,7% de los casos no consta que la Dirección General de Recursos Humanos haya informado acerca de que los postulantes no pertenecen a planta permanente o transitoria del GCBA. En el 81% de los casos la certificación que emite la Dirección General de Recursos Humanos del GCBA a la Dirección Técnica, Administrativa y Legal informando que los postulantes no pertenecen a la planta permanente o transitoria del GCBA, no tiene fecha.
20. **Registro de actuaciones:** las diversas áreas que forman parte del circuito de contratación generan un número de registro autónomo al dictado por las demás áreas.

Carpetas de pago:

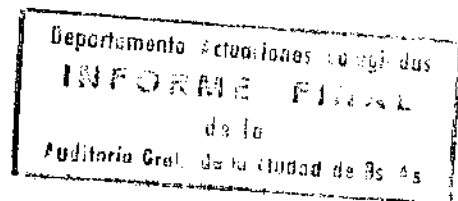
21. Los legajos correspondientes a las carpetas de pago no son foliados.
22. No existe norma de procedimientos que indique cómo debe conformarse un legajo de pago: En el 36.6% se observa fotocopia del documento de identidad y/o constancia del CUIT del contratado.
 - En el 15.5% se detecta constancia de situación ante AFIP y en el 14.5% la correspondiente a la Dirección General de Rentas del Gobierno de la Ciudad.
23. En el 61.8%, del total de la muestra, no se menciona el día de la certificación de prestación de servicios, sino el mes y el año.

Fondos con cargo a rendir cuenta:

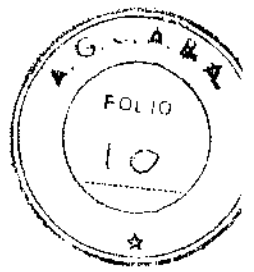
24. Con respecto a la documentación respaldatoria de los Fondos con cargo de rendir cuenta que se pudo verificar, se detectaron casos en que la Resolución aprobatoria es posterior al inicio de la actividad, otros en que la Resolución aprobatoria carece de fecha y otros en que la Resolución aprobatoria carece de firma.
25. En los contratos analizados bajo la modalidad de Fondos con cargo de rendir cuenta, se detectaron algunos celebrados con posterioridad al inicio de la actividad contratada, y que contienen cláusulas rescisorias que no se adecuan en sus plazos.

VI. Recomendaciones

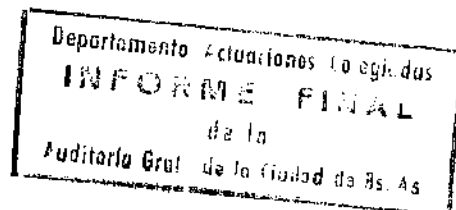
1. a) Desarrollar Manuales de Normas y Procedimientos.



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



- b) Llevar adecuado registro de las actuaciones.
2. Realizar los pedidos de contrato por escrito.
3. Documentar la necesidad de especialización de los contratados, acreditar la capacidad técnica de los contratados a fin de poder encuadrar las contrataciones en el procedimiento de excepción previsto por el artículo 56 inc. "f" del Decreto 5720/72.
4. Consignar en el contrato, la normativa que autoriza a efectuar la contratación
5. Consignar en el contrato la fecha en que se firma el mismo.
6. Celebrar el contrato con anterioridad al inicio de tareas.
7. Fijar criterios explícitos de selección del contratado
8. Hacer constar en antecedentes contractuales el Curriculum Vitae del contratado con firma del mismo.
9. Hacer constar en los antecedentes contractuales fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
10. Desglosar las afectaciones preventivas por contratado, y corroborar que sean efectuadas con anterioridad a la contratación
11. Disponer las afectaciones provisorias con anterioridad al inicio de tareas.
12. Firmar decreto autorizante de contratación con anterioridad a la iniciación del servicio.
13. Citar en forma específica la normativa invocada en las contrataciones.
14. Ejecutar las contrataciones de acuerdo al marco normativo invocado.
15. Dejar constancia en las actuaciones de la remisión de los respectivos actos aprobatorios al Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, o de la publicidad en cartelera, en su caso.
16. Foliatura:
 - a. Realizar correctamente la foliatura de actuaciones.
 - b. Salvar correctamente las refoliaturas.
17. Especificar el objeto de contrato, plazo, horario, materiales y lugar de trabajo.
18. Adecuar el plazo de antelación para el caso de rescisión al período de vigencia del contrato.
19.
 - a. Informar por parte de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas del GCBA sobre la pertenencia o no a planta permanente o transitoria de los contratados.
 - b. Especificar fecha en la certificación que emite la Dirección General de Recursos Humanos del GCBA a la Dirección Técnica Administrativa y Legal informando que los postulantes no pertenecen a la planta permanente o transitoria del GCBA.
20. Mantener un único número de expediente en todas las áreas intervinientes.



21. Foliar los legajos de pago.
22. Elaborar normas de procedimientos que indiquen los requisitos que debe contener cada carpeta de pago.
23. Emitir conformidad de la prestación indicando fecha de su emisión.
24. Elaborar la resolución aprobatoria con anterioridad al inicio de la contratación, con fecha y firma.
25. Celebrar los contratos con anticipación a la prestación comprometida conteniendo cláusulas rescisorias ajustadas a la modalidad de la contratación de que se trata.

VII. Conclusiones

La auditoría realizada en la Secretaría de Cultura sobre contratos de servicios técnicos y profesionales reveló similares observaciones que las efectuadas para el período 1998.

Al respecto las principales observaciones se refieren a la falta de justificación y documentación suficiente de la especialidad de las contrataciones y de criterios explícitos de selección; asimismo se verificó que las afectaciones preventivas y provisorias son efectuadas con posterioridad a la realización de la actividad.

En cuanto a las tareas realizadas en el ámbito de la Dirección General de Contaduría General, tendientes a la verificación de la liquidación y pago de los contratos celebrados por la Secretaría de Cultura, puede concluirse que se ha observado la inexistencia de la normativa pertinente en cuanto a la conformación de las carpetas de pago y su respectivo foliado.

En función de los aspectos observados, cabe sugerir a la Secretaría de Cultura que desarrolle los procedimientos tendientes a la sistematización y estandarización de los procesos de contrataciones con vistas al cumplimiento efectivo de la normativa en la materia.

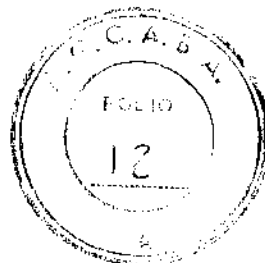
Cabe consignar que, de los comentarios recibidos del organismo sobre el informe de auditoría, surge el dictado de la Resolución 1333/SC/2000 aprobando el sistema de contrataciones de servicios personales, y del Decreto 2568/GCBA/2000, que establece un régimen específico para las contrataciones artístico-culturales en el ámbito de la Secretaría de Cultura.

Buenos Aires, 28 de febrero de 2001

Dra. EMILIA LERNER
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA
AUDITORÍA GRAL. DE LA CIUDAD DE BS. AS.

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





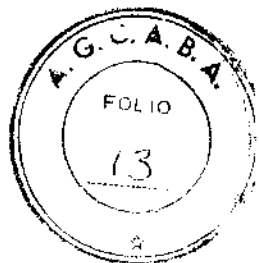
Anexo I - CIRCUITOS DE CONTRATACIONES SECRETARÍA DE CULTURA

ANEXO II

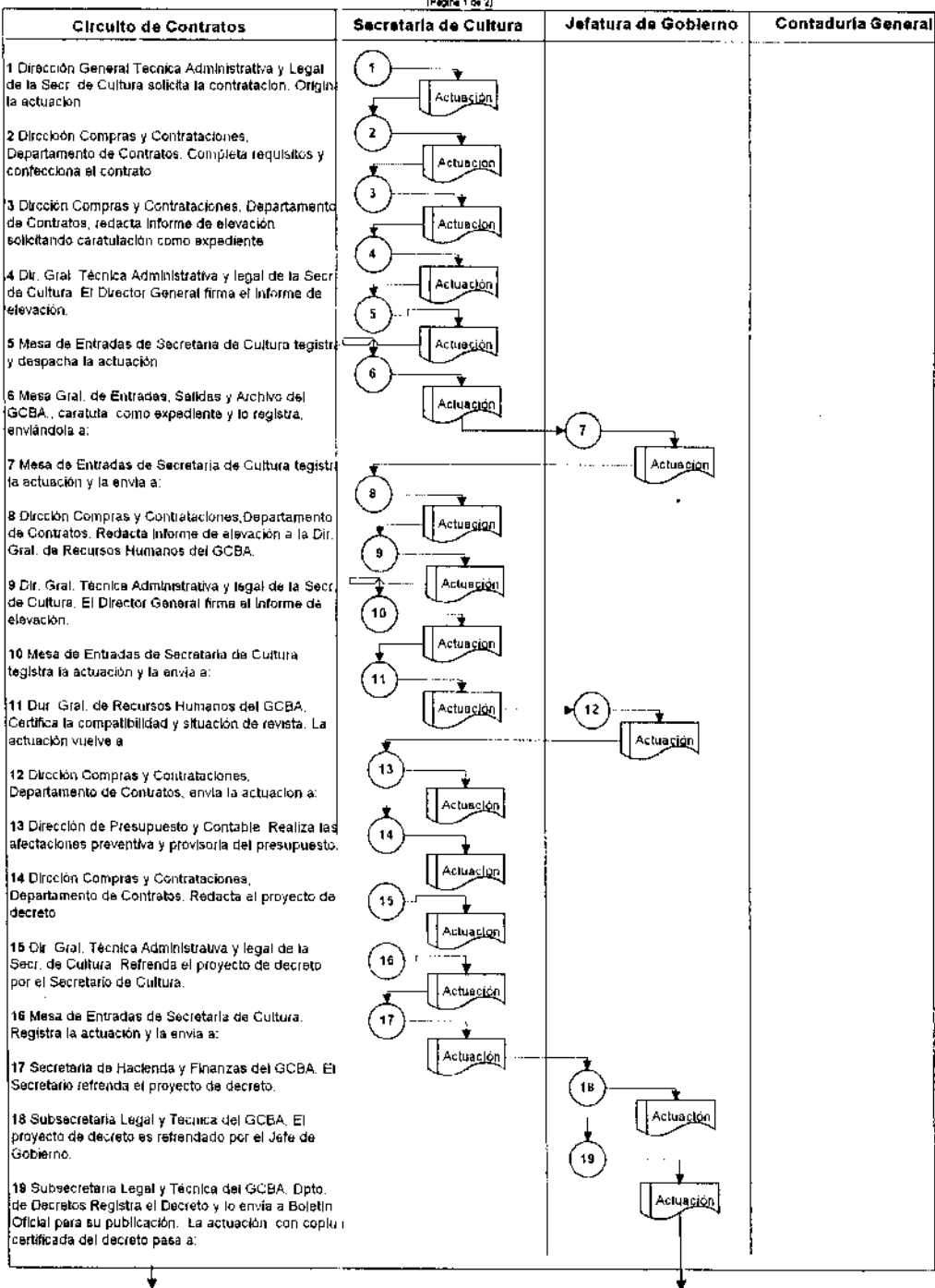
Circuito de Contratos	Secretaría de cultura	Contaduría General
1 Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Sec. de Cult. solicita la contratación. Origen: la actuación 2 Dirección Compras y Contrataciones, Departamento de Contratos. Completa requisitos y confecciona el contrato. 3 Dirección de Presupuesto y Contable realiza afectación preventiva y provisoria. 4 Dirección Compras y Contrataciones, Departamento de Contratos. Redacta Resolución 5 Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Sec. de Cult. Refrenda el Secretario de Cultura. 6 Mesa de Entradas de la Sec. de Cultura Registra la Resolución. 7 Dirección Compras y Contrataciones, Departamento de Contratos. 8 Dirección de Recursos Humanos Prepara certificación de servicios y envía a la firma de quien corresponda 9 Dirección Compras y Contrataciones, Departamento de Contratos. Notifica al postulante y prepara informe de elevación a la Dir. Gral. de Contaduría General. Agrega Certificación de Servicios por el Secretario de Cultura. 10 Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Sec. de Cult. Firma informe de elevación. 11 Mesa de Entradas de la Sec. de Cultura Da salida a la actuación. 12 Dir. Gral. de Contaduría General. Desglosa actuación, enviando el remanente a Sec. de Cultura. Emite Orden de Pago y forma Carpeta interna de pago. 13 Tesorería General. Deposita honorarios en Caja de Ahorros del Banco Ciudad. Envía Carpeta interna de pago para su archivo en Contaduría General. 14 Dir. Gral. de Contaduría General Archiva la Carpeta Interna por la fecha de pago 15 Mesa de Entradas de la Secretaría de Cultura. Recibe la actuación de Cont. Gral y la envía a: 16 Dirección Compras y Contrataciones, Departamento de Contratos. Prepara informe solicitando archivo de la actuación. 17 Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Sec. de Cult. Firma informe de elevación 18 Mesa de Entradas de la Sec. de Cultura Archiva la actuación.		



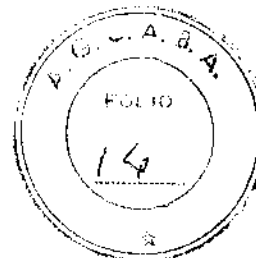
Departamento Actuaciones Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría Genl. de la Ciudad de Bs. As



CIRCUITO DE CONTRATOS LOCACIÓN DE SERVICIOS POR DECRETO SECRETARÍA DE CULTURA



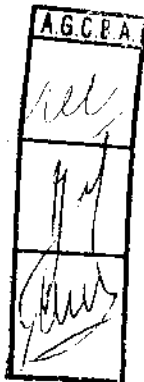
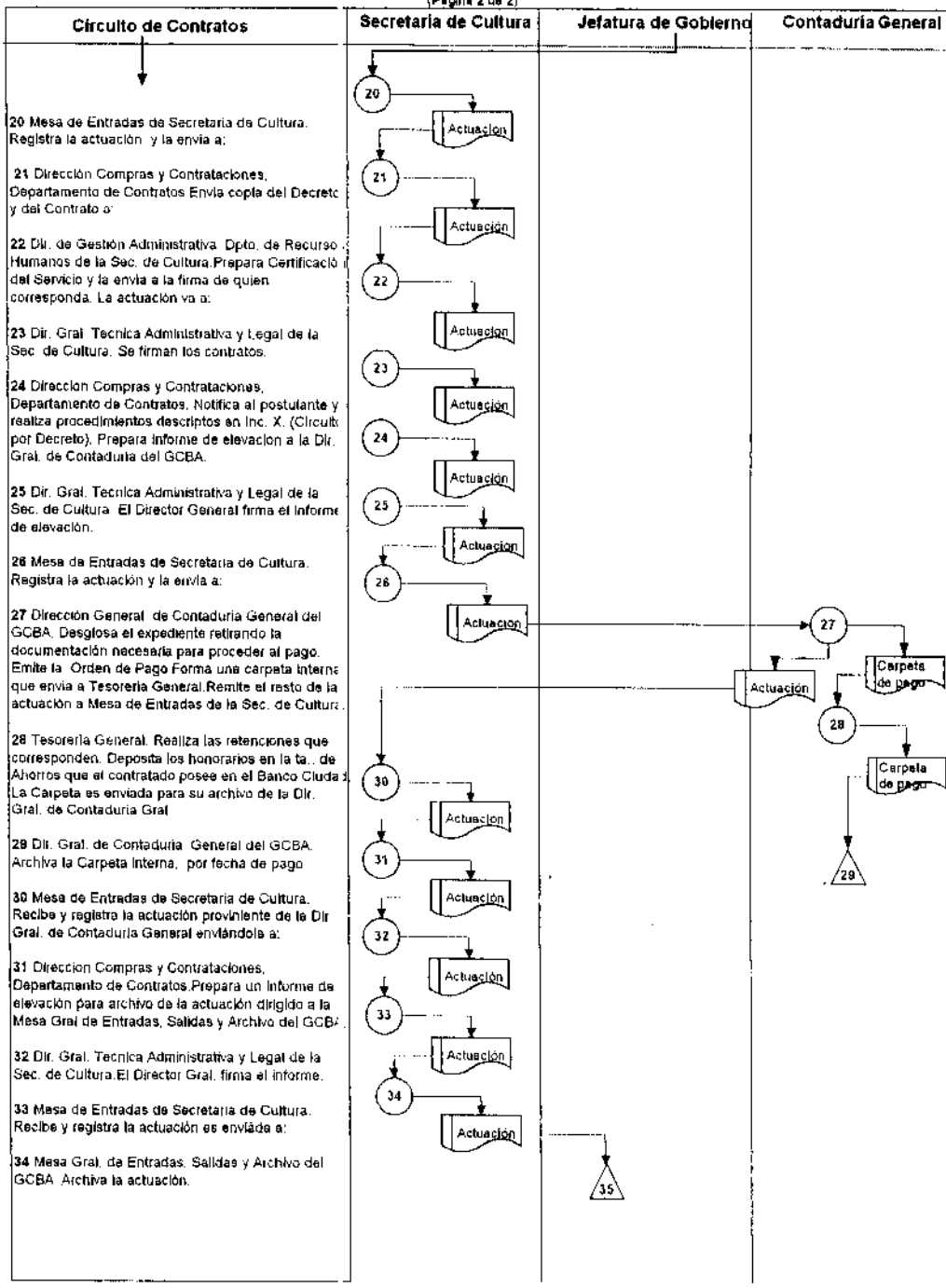
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



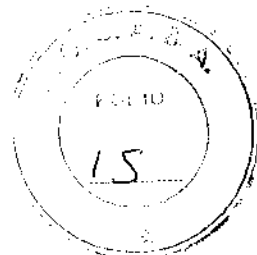
ANEXO II.B

CIRCUITO FR CONTRATOS LOCACIÓN DE SERVICIOS POR DECRETO SECRETARÍA DE CULTURA

(Página 2 de 2)



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



Anexo II
Marco Normativo

1. Ordenanza 31.655/76 Establece la aplicación del Reglamento de las Contrataciones del Estado (Reglamentación del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad Decreto 23.354/56 aprobado por Decreto 5720/72) para el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

2. Decreto 5720/72 "Reglamentario de la Ley de Contabilidad"

. Artículo 56 Inciso 3, Apartados:

a) Contrataciones por monto inferior a \$ 100.000.

c) Contrataciones secretas.

d) Contrataciones urgentes.

f) Contrataciones de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución debe confiarse a empresas, personas o artistas especializados.

. Artículo 62 Inciso 10:

En contrataciones directas por el monto, urgentes o licitaciones desiertas: Se solicitará oferta a tres casas del ramo, dejándose constancia en caso contrario, de las razones que impidieron proceder así.

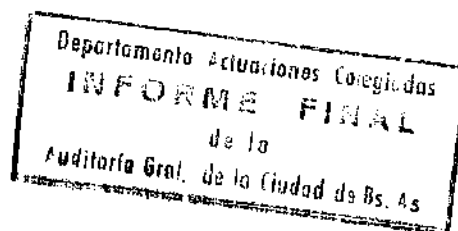
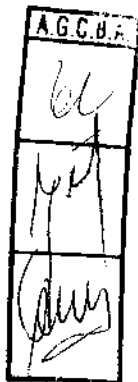
3. Decreto 2780/76 "Tiempos de Archivo de Carpetas - Expedientes". Fija distintos plazos de permanencia de archivo. Fija 10 años para contratos artísticos.

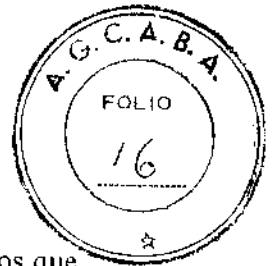
4. Decreto 825/88 "Registro de Proveedores del Estado - Registro de Sancionados". Dentro de los cinco días posteriores a las contrataciones artísticas y/o urgentes, el organismo contratante deberá comunicar a la Contaduría la nómina de contratantes.

5. Decreto 826/88 "Publicidad de las Contrataciones". Contratación directa o procedimiento equivalente: los anuncios se publicarán con posterioridad a la celebración del contrato por el lapso de un día. A tal efecto deberá informarse a la Dirección Nacional del Registro Oficial, dentro de los dos días posteriores a su celebración. Cuando el monto de las contrataciones no supere el fijado por el D. 204/88 o medida que lo sustituya para los supuestos del artículo 56, inciso 3) apartado a) de la Ley de Contabilidad, se publicarán únicamente en la cartelera del organismo contratante.

6. Decreto 827/88 "Garantías". Están exceptuados de presentar garantías únicamente: ap. a) - monto inferior a \$ 100.00 y ap. f) - artistas y profesionales - del inc. 3 art. 56

7. Decreto 762/93 "Diligenciamiento y Pago de Facturas". Las facturas deberán ser presentadas en el Centro Unico de Recepción de Documentación de Pago. El diligenciamiento y pago deberá efectuarse en el plazo fijado contractualmente.





8. Decreto 2046/94 "Remisión de Contratos a Contaduría General". Los contratos que se formalicen, deberán ser remitidos a la Dirección General de Contaduría General, dentro de las 72 horas de aprobados los mismos.
9. Decreto 214/95 "Instrucción a los Secretarios de abstenerse de celebrar convenios ad referendum del señor Intendente Municipal, salvo autorización expresa en contrario".
10. Decreto 755/97 "Derogación de Normas de Delegación de Facultades. Excepción para Secretaría de Cultura".
11. Decreto 977/97 "Retención 2% Ingresos Brutos". El GCBA procederá a retener el 2% sobre el total de las facturas, en concepto de impuesto sobre los ingresos brutos.
12. Decreto 1823/97. "Fijación de Montos y Competencias Para Contratar" Excluye Decreto 755/97.
13. Decreto 6/98 "Reemplazo de Montos" Decreto 1823/97. Excluye Decreto 755/97.
14. Decreto 172/99 "Faculta al Secretario de Cultura a suscribir y aprobar contrataciones de personal artístico y/o relacionado con las diversas actividades culturales". Amplia los términos del Decreto 755. Excluye contratos administrativos y locación de obra.
15. Resolución 50/99 "Faculta a los Directores Generales a suscribir contratos que encuadren en las prescripciones del Decreto 172/99". Excluye contratos administrativos y locación de obra de la Secretaría de Cultura.
16. Disposición 15/2000 de Dirección General de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo "Microfilmación y Digitalización de expedientes comprendidos en el Decreto 2780/96".
17. Memo 1430/98 de Secretaría de Hacienda y Finanzas. "Instructivo sobre contratos de locación de servicios y de obra". Excluye del articulado del Decreto 5720/72 a los contratos de seguridad, limpieza, etc.
18. Memo 1270/98 "Implementación Base de Datos" de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.
19. Nomenclador Presupuestario.

