



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



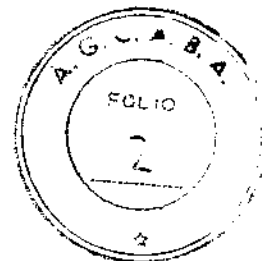
INFORME FINAL DE AUDITORIA

**CONTRATACIONES DE SERVICIO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE INFRACCIONES.
AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA
EJERCICIO 1999/00
PROYECTO N° 5.07.0.00**

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 5° Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Dr. Jorge Argüello

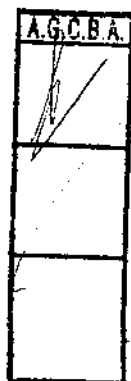
Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. José María Pazos

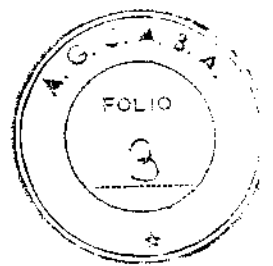
Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



CODIGO DEL PROYECTO

5.07.0.00

NOMBRE DEL PROYECTO

Contrataciones de Servicios Dirección General Administrativa de Infracciones

DURACIÓN DEL PROYECTO

Del 26/10/00 al 28/02/01

PERIODO BAJO EXAMEN

Año 1999-2000

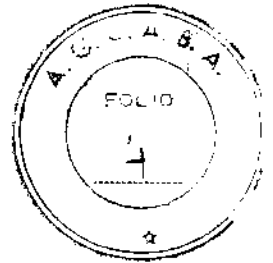
EQUIPO DESIGNADO

- ♦ Director de proyecto:
 - Dr. Pedro Gomez de La Fuente (Abogado)
- ♦ Auditores:
 - Dra. Claudia A. Calvo (Contadora)
 - Dra. María Cristina Agrelo (Contadora)
 - Dr. Sebastián Posadas Saravia (Abogado)





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 5.07.0.00**

**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 Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de 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 Dirección General Administrativa de Infracciones con el objeto que se detalla a continuación.

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

Análisis del marco normativo de las contrataciones de servicios relativas a las infracciones, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y examen jurídico de los contratos vigentes y su legalidad, incluyendo el acto administrativo que le dio origen, evaluación de los aspectos contables, técnicos y presupuestarios correspondientes al año 1999/00, del inciso 3, Programa 16.

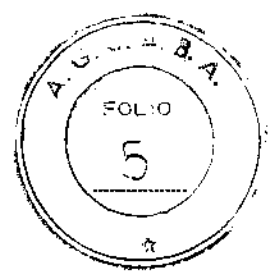
II. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las normas básicas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 y comprende los aspectos siguientes:

- a. Auditoría de legalidad de los actos licitatorios y administrativos de los contratos, con sus documentos, accesorios, modificaciones y prórrogas contractuales, análisis de los pliegos y ofertas, y obtención de documentación complementaria.
- b. Control de los pagos realizados en el marco de las contrataciones de servicios, de los precios resultantes de las operaciones, con la información respaldatoria y registros contables.



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



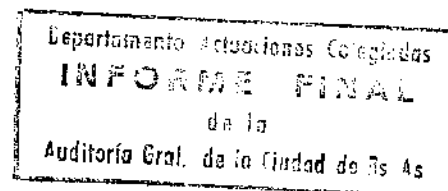
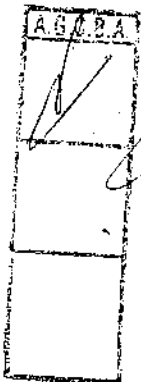
El estudio se limita a los aspectos legales y financieros de las contrataciones y fue planificado en base a un listado de las contrataciones efectuadas por el Organismo, proporcionado por la Dirección General Administrativa de Infracciones y la Dirección General Técnica Administrativa del Gobierno, en respuesta a las Notas AGCBA N° 1388/00 y DGINST N° 311/00.

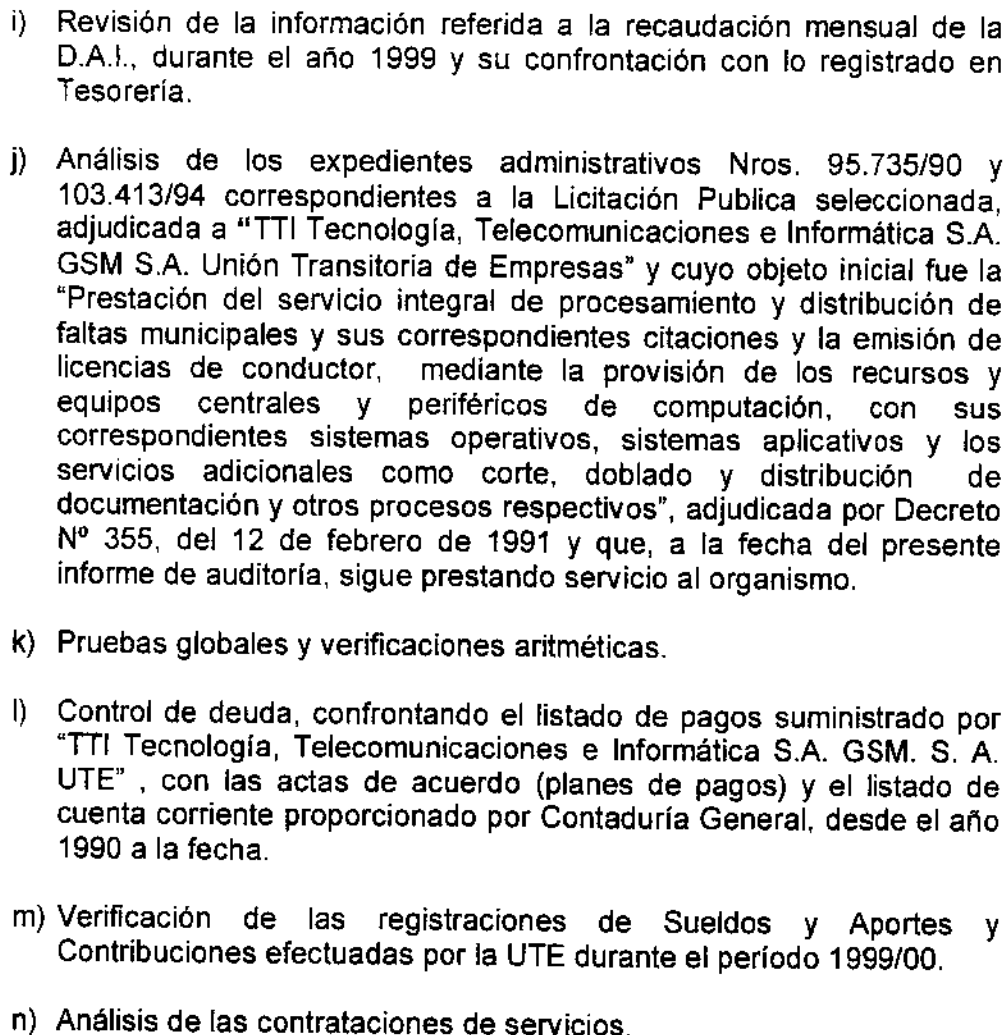
La única contratación de servicios existente a la fecha del examen fue la Licitación Pública N° 2/1990, y sus modificaciones posteriores, adjudicada originalmente a la empresa ITACO- ARTHUR ANDERSEN- TTI (UTE), según Decreto N° 355 del 12/02/91. La misma representa el 76,6 % del universo auditado (Anexo I – Gráfico de la muestra).

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 26 de octubre y el 28 de febrero de 2001.

2.a. Procedimientos Aplicados (Anexo II)

- a) Recopilación y análisis de la normativa aplicable (Cuadro normativo- Anexo III)
- b) Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo
- c) Otras entrevistas.
- d) Verificación y análisis de informes y documentación proporcionados por el organismo auditado.
- e) Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos involucrados en la celebración y ejecución de las contrataciones de servicios en general.
- f) Evaluación del Control interno.
- g) Verificación y análisis de informes y documentación proporcionados por otros organismos.
- h) Cruzamiento de la información contenida en los listados de contrataciones proporcionado por el Organismo auditado, listado de movimientos por partida subparcial suministrado por Contaduría General y la documentación respaldatoria contenida en las carpetas/actuaciones de pago, aspectos impositivos por el período 1999, en sus etapas Preventiva, Provisoria, Definitiva y Cumplida. (Anexo IV) (Circuito de pagos UTE)





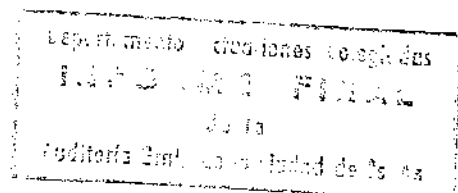
El alcance de las tareas determinadas en el marco de la presente auditoria se ha visto limitado por las siguientes circunstancias:

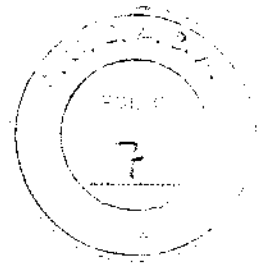
- En el Expediente Administrativo N° 95.735/90 correspondiente a la Licitación Publica seleccionada, no se encuentran glosadas las respectivas ofertas presentadas por las empresas participantes.

a) Normativa

La normativa se transcribe en Anexo III:

AG. 5. A.
<i>[Handwritten signature]</i>





b) **Creación. Estructura.**

La Dirección General Administrativa de Infracciones tuvo sus orígenes como Tribunal Municipal de Faltas, cuya organización fue modificada mediante Decreto - Ley N° 2752/58, de fecha 23 de abril de 1958.

El Decreto antes citado derogó al Decreto - Ley N° 4297/44 (Ley 13.030) hasta entonces vigente, según el cual el juzgamiento de las Faltas Municipales, estaba a cargo de catorce o más Jueces de Faltas y tres o más Camaristas designados por el Intendente Municipal. Cuando las necesidades lo requerían, la Cámara de Apelaciones del Tribunal Municipal de Faltas aconsejaba el aumento del número de Magistrados.

El 19 de septiembre de 1977, mediante Decreto NC 4159, se crea la Dirección "A" Administrativa de Infracciones, dependiente de la Secretaría de Gobierno.

La mencionada Dirección fue intervenida en dos oportunidades: el 11/02/82, a través del Decreto N° 700 y por un plazo de treinta (30) días para aplicar las medidas tendientes a regularizar su funcionamiento y, en el año 1996, mediante Decreto N° 160/96 se dispone su intervención con idéntica finalidad.

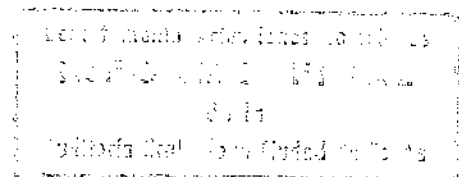
En la actualidad, la Dirección General Administrativa de Infracciones tiene su sede central en la calle Carlos Pellegrini 211, Piso 1° de Capital Federal, y cuenta, además, con otras sedes en siete (7) Centros de Gestión y Participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuatro Centros Adicionales (ACA, SACTA, Rentas, y Dirección de Tránsito).

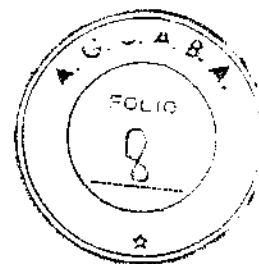
El Decreto N° 180/93 ubica institucionalmente a la Dirección General Administrativa de Infracciones bajo dependencia de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El organismo auditado, al momento de realizarse el presente trabajo de relevamiento carecía de estructura orgánico - funcional, por cuanto el Decreto N° 12/GCBA/96 dispuso la caducidad de las estructuras organizativas de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, aprobando únicamente el esquema orgánico correspondiente a los primeros niveles (Anexo V).

El Decreto N° 11/95 aprobó la estructura orgánica correspondiente al Primer Nivel (Dirección General) y mediante Decreto N° 835/2000, el Segundo Nivel, conformado por dos (2) Direcciones, dependientes de la Dirección General

- Dirección de Gestión Operativa





- Dirección de Control de Infracciones.

A nivel de Departamento, está conformada por:

- Atención de Pago Voluntario y Libre Deuda,
- Atención Juzgamiento (Vacante),
- Trámites Descentralizados, Administración
- Archivo y Control de Gestión.

En la actualidad existe un Proyecto de Decreto, cuya finalidad es ordenar las misiones y funciones de la estructura antes referida. En sus Anexos contiene una descripción de las mismas, correspondientes a cada nivel orgánico. Dichas funciones en la actualidad se ejercen informalmente (Anexo VI)

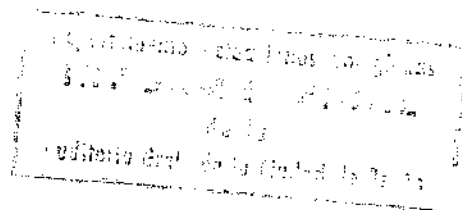
c) Misiones y funciones del organismo:

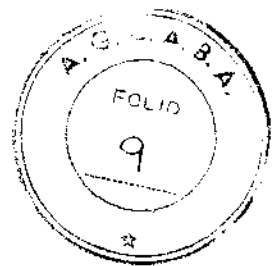
- aportar a la Justicia la información y documentación necesaria para el juzgamiento de las infracciones a normas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- administrar el sistema de pagos voluntarios de multas;
- mantener actualizado el padrón de automotores y la actividad de procesamiento de datos;
- extender certificados de libre deuda;
- gestión para el cobro ejecutivo de deudas por infracciones, ya sea por: Pago Voluntario o Juzgamiento, siendo competencia de la DGAJ la asignación del Juzgado (Anexo VII - Circuito de funcionamiento de Pago Voluntario y asignación de juzgados).

La DGAJ extiende también certificados de libre deuda de vehículos (Anexo VIII - Circuito de libre deuda) y de comercio (Anexo IX - Circuito de Libre deuda de comercio), por extravío de libro de habilitación o por cambio de algún rubro de habilitación del local.

d) Procedimiento de Contratación informado por el Organismo.

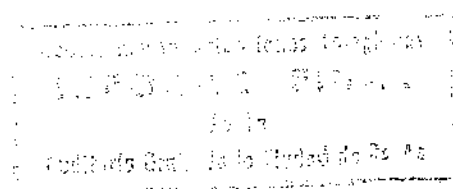
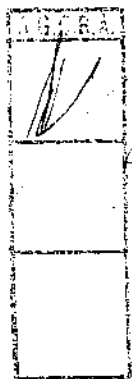
El organismo auditado no cuenta con un Departamento o área de contrataciones específica, razón por la cual las Contrataciones Directas, Licitaciones Privadas o Públicas, no son realizadas por la propia Dirección General Administrativa de Infracciones, que sólo tiene asignada una Caja Chica para compras menores.

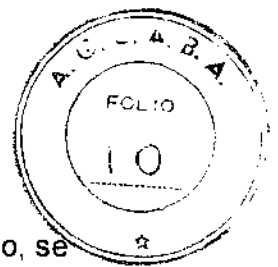




Conforme la información obtenida, el circuito de contrataciones es el siguiente:

- El procedimiento de contratación en la DGAI se origina con la emisión de una solicitud de compra de un bien o servicio. Previo a ello revisa el stock a los efectos de comprobar si se trata de un producto existente o si corresponde dar el alta del mismo. Dicho pedido es posteriormente aprobado por el Director General, quien realiza la Afectación Preventiva a la respectiva Partida presupuestaria (Manual) y, previo pase a Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Organismo, la remite a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal (DGTA y L.)
- Mesa de Entradas Salidas y Archivo General inicia el Expediente, confecciona la carátula y lo remite a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal.
- Una vez en la DGTAYL, es girado al Departamento de Presupuesto, quien copia la Afectación Preventiva Manual, agrega la Afectación Provisoria y lo envía al Departamento de Patrimonio y Suministro.
- El Departamento de Patrimonio y Suministros confecciona el Pliego de Bases y Condiciones (Cláusulas Particulares) y solicita a la DGAI que controle el pliego.
- Con posterioridad a este control, la DGAI lo devuelve al Departamento de Patrimonio y Suministros, quien se encarga de la publicación oficial.
- En la apertura de los sobres participan la DGAI, el Departamento de Patrimonios y Suministros y los proveedores presentes.
- La DGAI y el Departamento Patrimonio y Suministros revisan las distintas ofertas emiten un acta de asesoramiento donde se deja constancia del/los proveedores más convenientes para el Gobierno de la Ciudad.
- Se publica por cinco (5) días y, de no mediar impugnación alguna, se le comunica a quien corresponda.
- El Departamento de Patrimonio y Suministros confecciona la Orden de Compra y la remite a la DGAI.
- Junto con la Orden de Compra, el Remito y el Parte de Recepción Definitiva (confeccionado por la DGAI) se designa un inspector de la Dirección General de Compras y Contrataciones para la verificación de la mercadería.





- Una vez verificada la misma y con la firma del Inspector designado, se presenta toda la documentación en el Centro Único de Proveedores de la Contaduría General.
- El proveedor presenta entonces la factura respectiva en original y copia y junto con la documentación antes mencionada forma la Carpeta Factura.
- Dicha carpeta es remitida a Contaduría General, quien emite la Orden de Pago, y agrega la Afectación Definitiva en las actuaciones, que son girados luego a Tesorería.
- Tesorería recibe la Orden de Pago de Contaduría General, emite el comprobante de egresos y deposita en la cuenta corriente del proveedor, agrega la Afectación Cumplida y le informa a la DGAJ y a Contaduría el pago efectuado.

e) Procedimiento licitatorio, contrato y modificaciones posteriores

El 29 de junio de 1990, por Decreto N° 2973/90, la MCBA llamó a Licitación Pública (Lic. Pública N° 2/90) para contratar un Servicio Integral de Procesamiento Informático de Actas de Comprobación de faltas municipales, distribución, remisión e informatización de emisión de licencias de conductor (en adelante la Licitación).

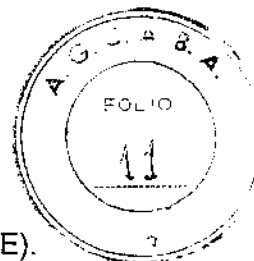
El 28 de agosto de 1990 se procedió a la apertura de los sobres N° 1 de las empresas oferentes: BAIWO S.A., FACEMA y el consorcio formado por las empresas ITACO-TTI- Arthur Andersen. El 01 de febrero de 1991 se procedió a la apertura de los sobres N° 2, correspondientes a las empresas que continuaban en condiciones de seguir en el proceso: BAIWO y el consorcio antes aludido.

El 12 de febrero de 1991, por Decreto N° 355/91, se adjudicó la Licitación al consorcio integrado por ITACO-TTI-Arthur Andersen, conforme dictamen de la Comisión Técnica Asesora que aconsejaba así hacerlo. Dictamen cuyas conclusiones fueron compartidas por la Comisión creada por el Decreto N° 1628/89.

El 8 de abril de 1991 se firmó entre la otrora MCBA, representada en ese acto por los Secretarios de Hacienda y Finanzas y el Subsecretario de Asuntos Institucionales, y representantes de las empresas Arthur Andersen, ITACO y TTI, el contrato que instrumenta la Licitación N° 2/90, por el cual se convino (art.4) que la duración del contrato sería de cuatro años a partir de la recepción definitiva de la última etapa y que la MCBA podría optar por una prórroga por cuatro años más a partir del primer vencimiento. En virtud de lo dispuesto por el art. 25.2, las empresas ITACO -TTI - ARTHUR ANDERSEN



En testimonio de lo cual, se firmó en la ciudad de Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ de _____, el año _____.



constituyeron una Unión Transitoria de Empresas (en adelante UTE). Posteriormente, Arthur Andersen cedió la totalidad de su participación en la UTE a ITACO, cesión esta que tuvo expresa conformidad por parte de la MCBA.

El 11 de abril de 1991, entre el Intendente Municipal y los representantes de las empresas arriba mencionadas, se firma un contrato de ampliación, por el cual se encomienda a la UTE la informatización de la Dirección General del Estado Civil y Capacidad de las Personas, fundado en razones de urgencia y de menor costo para la MCBA. (considerando VI del contrato). Como consecuencia de la ampliación del servicio se incrementa también el precio.

El 12 de noviembre de 1993 el Secretario de Hacienda y Finanzas de la MCBA, facultado por el Decreto N° 2863/92, suscribió un nuevo convenio mediante el cual se procedió a refinanciar la deuda que la MCBA tenía con la UTE¹ por ambos contratos, original y ampliación. Este convenio se encontraría vigente desde el 01/11/93 hasta el 01/11/97, con la opción a prórroga de cuatro años prevista en el art. 4.2. del primer contrato. Asimismo, se rescindió el contrato de ampliación.

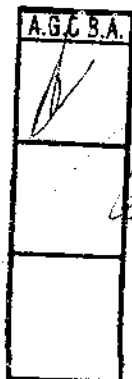
Como consecuencia de una deuda que la MCBA mantenía con la UTE, el 05/01/95 esta última notificó a la MCBA su decisión de rescindir los contratos. No obstante, se firmó un nuevo convenio, que fue aprobado mediante Decreto N° 530/95, del 09/06/95, en el que también se prestaba conformidad a la transferencia de la participación de ITACO a TTI y a la incorporación a la UTE de la empresa Nellar San Martín y Cía. S.A.

La cláusula 4° establece, con relación a la duración del nuevo convenio, que se mantienen los plazos establecidos en los contratos anteriores, dejándose sin efecto la notificación de la rescisión antes aludida. Asimismo, se pactó una disminución en el precio, el cual quedó establecido en \$ 398.000.= quincenales, con más un 10 % de las sumas en que la recaudación anual exceda los \$ 2.500.000.=

La contratista solicitó al GCBA el reconocimiento de la deuda originada en servicios prestados a la ex MCBA, por ante la Comisión Verificadora de Créditos de la ex MCBA, conforme al procedimiento previsto en el Decreto N° 225-GCBA-96.

Debido a esto y a que el GCBA evaluó la conveniencia de ajustar las condiciones contractuales pactadas referidas a precios, condiciones de pago, prórroga del plazo contractual y especificaciones técnicas, el 28/07/97 se

¹ La modificación al primer contrato, refinanciación de la deuda, y rescisión del contrato de ampliación, realizada el 12/11/93, estaba autorizada por expresas disposiciones del decreto 2388/92, sus complementarios y modificatorios. Por este el Sr. Secretario de Hacienda se encontraba facultado para renegociar los contratos y refinanciar las deudas derivadas de los mismos y pendientes de cancelación





suscribió un acta acuerdo. A través del art. 3 de éste, se refinanció la deuda, estableciéndose que el nuevo convenio tendría una duración de 24 meses a partir de la fecha de vencimiento original (01/11/97) con opción a prórroga de dos años adicionales o una prórroga de tres meses.

Finalmente, por Decreto N° 1703/99, se hizo efectiva la cláusula de opción a prórroga por tres (3) meses, ampliándose la vigencia del contrato por dicho lapso, lo que se notificó al contratista al 31/08/99.

f) **Variación sufrida en el precio establecido en el Pliego de Bases y condiciones particulares a la fecha.**

Año	Documento	Precio
1990	Pliego de condiciones particulares	A) Base fija (garantizada) B) % de recaudación de infracciones C) importe fijo y único por cada licencia de conductor
1991	Contrato original 08/04/91	Precio 1: Suma fija de U\$S: 467.063,34 mensual. Precio 2: 30% que exista entre las sumas recaudadas por toda clase de infracciones y =A= 898.066.139 (1).- Precio 3: es el 5,25% por cada licencia de conductor emitida. Sin IVA. Que se facturará por separado.
1991	Contrato de ampliación 11/04/91	Precio 1: Se incrementa en U\$S 406.188,79 mensuales a la DGECCP (2). Suplemento Precio 1: Anualmente lo siguiente: a) Será la remuneración mensual debida por la MCBA al proveedor como contraprestación por la ampliación del servicio (que incluye hasta 398.000 transacciones, será la base). b) En caso que las transacciones excedan la base en un 10% o más el suplemento será igual $(IP1 \times N - IP1) \times 0.8 \times 12(3)$ Base
1993	Convenio 12/11/93	Se reduce el precio del contrato en un 13%. Se elimina el precio 3, referido al primer contrato. Relacionado con la emisión de Licencias de conductor y en Gral. Con la dirección de tránsito.
1995	Acta de Acuerdo 09/05/95	A partir del 19/6/95 A) Precio 1: \$ 398.000 quincenales. B) Precio 2: el 10% de las sumas de recaudación cuando exceda de \$ 2.500.000
1997	Acta de Acuerdo 28/07/97	- Reducción del precio del servicio del 15%. - Bonificación del 5% por pago dentro del plazo previsto, caso contrario el proveedor emitirá una nota de débito.

(1) Si la suma recaudada fuese menor a =A= 898.066.136.- el precio 2 será 0.

(2) El incremento en el precio se debe a la ampliación del servicio.

(3) IP1: es el incremento del precio 1

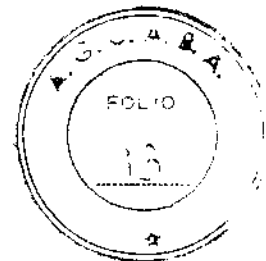
N: es el número de transacciones



g) **PRESUPUESTO**



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Para el periodo 1999, la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobó un presupuesto de \$ 11.224.514 para el organismo. En concepto de Servicios Técnicos y Profesionales (inciso 3, partida principal 4, partida parcial 6) se destinaron \$ 8.600.000 (76,6% del crédito aprobado). No se produjeron modificaciones en el presupuesto asignado.

Al final del ejercicio se devengó la suma de \$ 7.768.847,53 (69,2% del presupuesto aprobado).

La suma de \$ 7.090.514,96, equivalente al 63,2% del presupuesto original aprobado, se destinó al pago de los servicios prestados por la UTE adjudicataria del contrato bajo análisis.

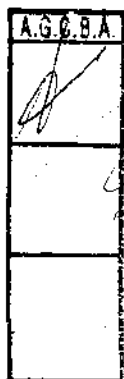
Para el ejercicio 2000 se encontraba contemplado un crédito de \$ 5.000.000.- para el programa 72 jurisdicción 25, Secretaria de Gobierno, a fin de afrontar el pago anual del servicio de procesamiento de actas. Dicho monto se previó al momento de la solicitud del presupuesto para el presente ejercicio, dado que se estimaba una reducción del precio quincenal.

Con respecto a ello, la Dirección General Administrativa de Infracciones gestionó ante la Secretaria de Hacienda y Finanzas el ajuste pertinente, el que fue aprobado y otorgado por Resolución N° 1766-SHyF, de fecha 26/10/00, por un monto de \$ 3.710.000, con cargo a la jurisdicción 60, Secretaria de Hacienda y Finanzas.

A la fecha del examen no se conoce el monto ejecutado correspondiente al año 2000.

V. OBSERVACIONES GENERALES

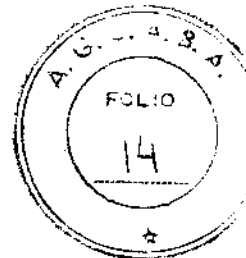
1. El organismo no posee una estructura orgánico - funcional aprobada para los niveles jerárquicos inferiores a Director General. La estructura aprobada por Decreto N° 12/GCBA/96 y sus modificatorios, sólo alcanza hasta dicho nivel y, mediante Decreto N° 1376/GCBA/00, se incorpora la Dirección General Adjunta. Actualmente, con excepción a los niveles mencionados precedentemente, existe una estructura organizativa informal.
2. No existen normas en el ámbito de esta Dirección que definan las misiones y funciones de cada nivel orgánico.
3. No se cuenta con Manuales de Procedimientos ni Instructivos que establezcan las rutinas a cumplir.
4. El organismo no tiene comunicación fluida con el área de contrataciones que funciona en el departamento Suministro y



[Faint signature and text]



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Patrimonio, dependiente de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Gobierno, lo que genera demoras en la elevación de las facturas y desconocimiento de vencimiento y de pagos.

5. Los movimientos de Caja Chica -que asciende a \$5.000.- con reposición mensual se registran en formularios que no reflejan los conceptos respectivos (ej.: se consigna "fondos con cargo a rendir").
6. No existe control por oposición, v. gr., dentro del Departamento Administrativo.
7. El organismo no cuenta con una Comisión de Recepción Definitiva, por lo que el personal administrativo cumple también funciones técnicas de recepción,
8. No existe planificación de las contrataciones ni se establecen metas y objetivos de las mismas, ni se cuenta con un área de presupuesto en la elaboración del plan de contrataciones.
9. No existen listados de contrataciones de servicios discriminados.
10. El organismo no cuenta con un sistema computarizado a los fines de realizar las registraciones de las partidas preventivas. Tal situación impide verificar la ejecución física del presupuesto.
11. Falta de cumplimiento de las metas físicas aprobadas para el organismo por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

V.a Procedimiento Licitatorio

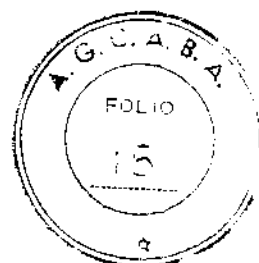
1. No están agregadas las ofertas presentadas por los oferentes (Decreto N° 5720/72 art. 61, inc. 70), surgiendo los precios del Acta obrante a fs. 237/238 del Expte. N° 95735/90, la cual resulta ilegible. No se encuentra agregado el Pliego de Bases y Condiciones Generales. Su publicación en el B.O. es posterior a la fecha de adjudicación de la concesión. No pudo verificarse el cumplimiento de las publicaciones del llamado licitatorio en tiempo y forma (Decreto N° 5720/72, art. 62, inc. 1).
2. La firma BAIWO S.A. impugnó la Resolución s/n del 31/10/90, mediante la cual se invitaba a los oferentes a completar los requisitos faltantes en sus respectivas ofertas originales (fs. 164/75 del Expte. N° 95735/90), considerando que la misma vulneraba el principio de igualdad en la Licitación Pública. La Procuración General de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires hizo lugar a dicha



El presente informe fue elaborado por el
Auditor General de la Ciudad de Buenos Aires
Dr. [Nombre] [Apellido]
[Cargo]
[Fecha]

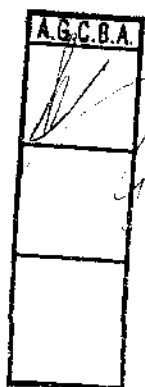


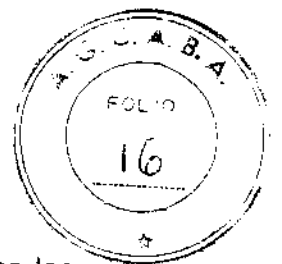
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



impugnación (fs.225/228, Expte. N° 95735/90), pero la Comisión de Privatizaciones desestimó los considerandos de dicho dictamen y siguió adelante con el proceso licitatorio.

3. Del expediente licitatorio no surge los fundamentos de la decisión de adjudicar la concesión del servicio público a la UTE.
4. Las sucesivas prórrogas otorgadas al contrato original fueron refrendadas por Decreto. El 01/02/2000 venció la última prórroga, (tres meses) por lo que la relación contractual se tornó en una relación de hecho. La UTE sigue prestando sus servicios con regularidad. Los pagos se efectúan por legítimo abono.
5. Durante el período relevado (año 1999), se verificaron diferencias en los pagos efectuados por un importe de \$ 11.555, 05. Sobre un total de veintiséis (26) carpetas de pagos, cinco (5) presentaban errores en la retención, tanto del Impuesto a las Ganancias (por \$ 5.777,75 - Resolución N° 2784 DGI) como del Impuesto a los Ingresos Brutos (por \$ 5.777,75 - Decreto N° 977). El proveedor incluye en la factura la leyenda según la cual el Gobierno de la Ciudad debe discriminar el IVA al efectivizar el pago. No obstante ello, la retención en se practicó, tanto del Impuesto a la Ganancias como a los Ingresos Brutos, por el importe total de las facturas. Esta situación provocó la diferencia mencionada en el párrafo anterior en perjuicio del gobierno de la Ciudad. Asimismo se verificaron facturas mal confeccionadas por el proveedor, quien no incluyó la leyenda según la cual, a los fines impositivos, se destaca que el precio de la factura incluye el IVA. Por ello, al efectivizar el pago el Gobierno de la Ciudad realizó las retenciones correspondientes a los impuestos a las Ganancias y Ingresos Brutos sobre el precio total de la misma. Esta situación no constituye un perjuicio para el Gobierno de la Ciudad, atento que se trata de un error técnico por parte del proveedor. La misma fue observada en seis (6) casos.
6. De la revisión efectuada surge que no se encuentra imputada dentro del Ejercicio 1999 la suma de \$ 642.770 (Etapa cumplida). Dicho importe corresponde a las Facturas N° 1-000000105 y 1-000000106 por los servicios prestados en la primera y segunda quincena del año 1999. Ambas facturas fueron abonadas con fechas 19/01/2000 y 01/02/2000, y deberían constar en el presupuesto sancionado para el Ejercicio 1999 (art. 9° de la Ordenanza N° 48.896 y Resolución N° 5430 de Normas para las imputaciones a los créditos presupuestarios). No obstante, dicha situación estaría justificada con el cambio del Sistema Integrado de Servicios (SISER), producido a partir de Enero/00, según el cual las registraciones surgen en forma integral. Ello implica, en un futuro, que en una misma planilla consten





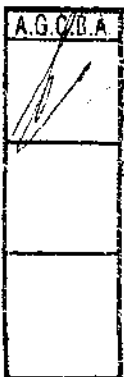
las etapas preventiva, provisoria, definitiva y cumplida, así como las partidas referentes a pagos.

7. Todas las facturas de la empresa adjudicataria (UTE) durante el período 1999 fueron emitidas a nombre de la MCBA como Consumidor Final, correspondiendo haberlo hecho como "Sujeto Exento" en el IVA, según constancia de CUIT del Gobierno de la Ciudad.
8. No se cumple con las prescripciones contenidas en el art. 61, inc. 108) del Decreto N° 5720/72, por cuanto en las facturas no se incluye el número y fecha de la orden de compra, ni el número del expediente.
9. No se han realizado las auditorias previstas en el art. 19 del contrato y el punto 3.12 del pliego licitatorio, referentes a la revisión de la documentación concerniente a pagos de Sueldos, Sueldo Anual complementario y Aportes y Cargas Sociales, de acuerdo con los Arts. 29 y 30 de la Ley N° 20744 y sus modificatorias. No se ha formado el Comité Consultivo previsto por el art. 27 del mismo contrato entre la otrora MCBA y la UTE.
10. No existen especiales medidas de seguridad material respecto de los equipos de la UTE.
11. El organismo no tiene designado un responsable del control legal, financiero y contable del contrato y como consecuencia nunca se hizo un control de ese tipo. Aunque el contrato no lo exige es un recaudo que se hubiera debido tomar.

VI. RECOMENDACIONES

a) En función de las observaciones vertidas en el punto V, se recomienda:

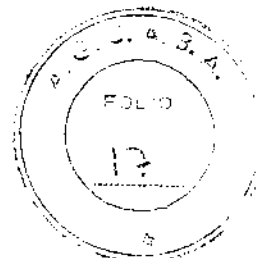
1. Concretar la estructura orgánico - funcional del organismo, en todos sus niveles.
2. Confeccionar Manuales y Normas de Misiones y funciones.
3. Confeccionar Manuales y Normas de Procedimientos.
4. Establecer un contacto fluido con el área de contrataciones y coordinar los distintos pasos de los circuitos de pago.
5. Llevar el registro del movimiento de la Caja Chica en los formularios habilitados a tal efecto.



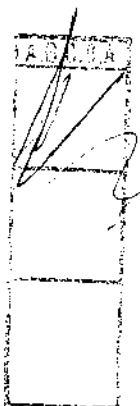
[Faint signature and text]

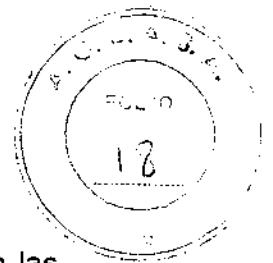


Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



6. Establecer controles por oposición.
 7. Instrumentar las medidas necesarias tendientes al llamado de una nueva Licitación Pública para la prestación del Servicio Integral de Procesamiento Informático de Actas de Comprobación de faltas municipales, distribución, remisión e informatización de emisión de licencias de conductor
 8. Crear un control técnico de Recepción Definitiva de Obra, independiente del sector administrativo.
 9. Efectuar un plan anual de contrataciones, metas y objetivos. (Decreto 5720/72, art. 61, inc. 31).
 10. Crear un registro de contratistas de servicios discriminados.
 11. Establecer un sistema de vigilancia específico sobre el area informatica.
 12. Cumplimentar las metas físicas aprobadas para el organismo por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) En función de las observaciones vertidas en el punto V.a., se recomienda:
1. Dejar constancia en los expedientes de las ofertas presentadas por todos los oferentes. Procurar que todas las fojas sean legibles. Dejar constancia del cumplimiento de las normas de publicidad. Glosar todos los antecedentes de las licitaciones (Pliegos Generales, particulares, decretos, etc.)
 2. Acreditar debidamente las circunstancias que justifiquen el apartamiento con respecto a lo dictaminado por el Procurador General.
 3. Dejar constancia en los expedientes de los fundamentos por los cuales se adjudica la licitación.
 4. Instrumentar las medidas necesarias tendientes al llamado a una nueva Licitación Pública para la prestación del Servicio Integral de Procesamiento Informático de Actas de Comprobación de faltas municipales, distribución, remisión e informatización de emisión de licencias de conductor, habida cuenta del vencimiento del plazo correspondiente a la última de las sucesivas prórrogas acordadas respecto al plazo contractual original.



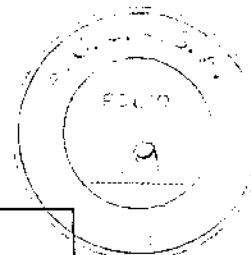


5. Aplicar correctamente las leyes impositivas vigentes efectuando las retenciones que correspondan. Controlar la documentación entregada por los proveedores e imputar correctamente los pagos. Controlar la correcta confección de las facturas entregadas por los proveedores.
6. No efectuar pagos sin que las sumas correspondientes estén previstas presupuestariamente -facturas n° 0001-0000105 y 106, de \$ 321.385 cada una-.
7. Controlar la confección y numeración de las facturas de los proveedores.
8. Cumplir con lo dispuesto en el inc. 108) del art. 61 del Decreto N° 5720/72.
9. Cumplir con las exigencias del Contrato referentes a sueldos y cargas del personal.
10. Establecer controles de seguridad informática sobre los equipos de la UTE.
11. Efectuar los controles legales y técnicos correspondientes al servicio prestado con personal idóneo para el caso.

7. CONCLUSION

No obstante que el servicio continúa siendo prestado por la UTE (los pagos se efectúan por legítimo abono), se deberá regularizar la forma jurídica de la prestación del servicio, ya que la relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires se ha transformado en una relación de hecho, merced a la expiración, el 01/02/2000, del plazo de tres (3) meses correspondiente a la última prórroga acordada. Resulta entonces impostergable una labor de la Dirección General auditada orientada al llamado de una nueva Licitación Pública para la prestación del servicio integral de procesamiento informático de Actas de Comprobación de faltas municipales, distribución, remisión e informatización de la emisión de licencias de conductor.

Dr. ALFONSO LA RÚA
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
INSTITUCIONALES Y PARTIDOS POLÍTICOS
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



ANEXO I

MUESTRA

AGENDA

6



**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES**

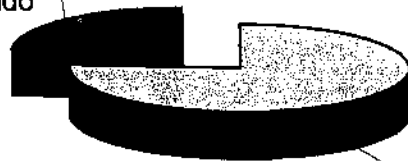
**LICITACION PUBLICA SELECCIONADA AÑO 1999 Y SU
REPRESENTACION EN EL UNIVERSO AUDITADO**

- INCISO 3-SERVICIOS NO PERSONALES-SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES-

\$2.448.798,52

24%

Resto del
presupuesto
total Ejecutado

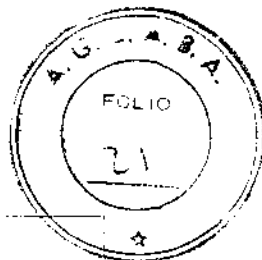


\$ 7.768.847.53

76%

Porcion del
presupuesto
Ejecutado por
licitacion
publica

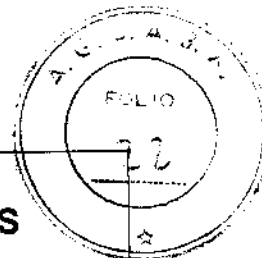
A.G.G./C.A.



ANEXO II

PROCEDIMIENTOS

A.G. A.B.A.



DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Procedimientos Aplicados y su detalle pormenorizado.

a) Recopilación y análisis de la normativa relacionada con (Cuadro normativo-Anexo III)

- ✓ Creación y estructura del Organismo.
- ✓ Competencia y funciones del Organismo.
- ✓ Contratación de Bienes y Servicios.
- ✓ Ejecución presupuestaria.
- ✓ Aspectos Impositivos.

b) Entrevistas con los siguientes funcionarios y personal del Organismo:

- ✓ Director General (Dr. Lautaro E. Erratchu).
- ✓ Director de Gestión Operativa (Sr. Raúl Mongelo).
- ✓ Director de Control de Infracciones (Sr. Ferrari).
- ✓ Personal Administrativo (Cdor. Leonardo Paseko).
- ✓ Jefa de División de Libre Deuda y Pago voluntario (Sra. Claudia Marinaro).

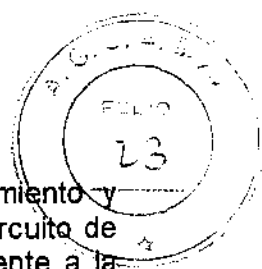
c) Otras entrevistas:

- ✓ Director de Planificación y Ejecución Financiera de la GCBA –Tesorería (Dr. Horacio Panagio)
- ✓ Contador de TTI-Tecnología, Telecomunicaciones e Informática SA-GSM S.A.(UTE)(Dr. Norberto Macri)

c) Verificación y análisis de informes y documentación proporcionados por el organismo auditado inherentes a :

- ✓ Estructura actual y proyecto. (Anexo III) (Organigramas)
- ✓ Misiones y funciones.
- ✓ Normativa que lo regula.
- ✓ Descripción sintética de actividades en la entidad.
- ✓ Objetivos y metas propuestos por el organismo.
- ✓ Procedimientos de compras.
- ✓ Planificación.
- ✓ Presupuesto aprobado.
- ✓ Listado de contrataciones.
- ✓ Listado de ejecución presupuestaria por partidas subparcializado.
- ✓ Registro de afectaciones preventivas.
- ✓ Recursos materiales.
- ✓ Cantidad de personal asignado.





- ✓ Informes de otras auditorias.
- ✓ Domicilio de otras sedes.
- ✓ Informe general de funcionamiento del "Servicio integral de procesamiento y distribución de faltas municipales y sus correspondientes citaciones", "Circuito de una acta de infracción" y "Control de Gestión", de la UTE, correspondiente a la licitación publica seleccionada.
- ✓ Registros que llevan.

- c) Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos involucrados en la celebración y ejecución de las contrataciones de servicios en general.
- d) Evaluación del Control Interno.
- d) Verificación y análisis de informes y documentación proporcionados por otros organismos que se detallan a continuación:

- Dirección General de Contaduría General (Listado de transacciones del año 1999, Expedientes Nro. 95.735/90 y 103.413/94, Carpetas/ Actuaciones de pagos año 1999, Listado de cuenta corriente desde el año 1990 a la fecha de TTI - Tecnología, Telecomunicaciones e Informática S.A. -GSM SA (UTE).
- Dirección General Técnica, Administrativa y Legal Secretaria de Gobierno. (Listado de contrataciones de servicios, modificaciones presupuestarias, Antecedentes de la Licitación publica).
- Dirección General de Tesorería.(Nº. de cajas de documentos pagos año 1990 a la fecha, e ingresos total mensual de las recaudaciones de la DGAI durante el año 1999)..

Dirección de Gestión Pública y Presupuesto (metas físicas aprobadas para el año 1999, para la DGAI).

TTI-Tecnología, Telecomunicaciones e Informática S.A.-GSM S.A. UTE (cronograma de pagos efectuados desde el inicio del contrato a la fecha especificando fechas, montos, y numero de factura abonada y facturas pendientes a la fecha).

- Departamento de Contrataciones dependiente de la DGTA y Legal (Preguntas varias sobre el relevamiento de las contrataciones en general).
- Haciendas y Finanzas (Antecedentes licitación publica)
- Secretaria de Gobierno (Antecedentes licitación publica)
- Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Gobierno de la Ciudad (Antecedentes de la licitación pública).
- Procuración General (Informe del Procurador General Adjunto de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, del 03/01/91 (Fojas 225/228 del Expte. Nº 95.735/90)



e) Cruzamiento de la información contenida en los listados de contrataciones proporcionado por el Organismo auditado, listado de movimientos por partida subparcial suministrado por Contaduría General, y la documentación respaldatoria contenida en las carpetas/actuaciones de pago, aspectos impositivos por el periodo 1999, en sus etapas preventiva, provisoria, definitiva y cumplida. (Anexo IV) (Circuito de pagos UTE)

f) Revisión de la información referida de la recaudación mensual de la DAI, por el año 1999 y su confrontación con lo registrado en Tesorería.

g) Análisis de los expedientes administrativos Nros. 95.735/90 y 103.413/94 conteniendo los antecedentes de la licitación pública seleccionada, adjudicada **"TTI Tecnología, Telecomunicaciones e Informática S.A. GSM S.A. Unión Transitoria de Empresas"** cuyo objeto inicial fue el de "Prestación del Servicio Integral de procesamiento y distribución de faltas municipales y sus correspondientes citaciones y la emisión de licencias de conductor mediante la provisión de los recursos y equipos centrales y periféricos de computación y con sus correspondientes sistemas operativos, sistemas aplicativos y los servicios adicionales como corte, doblado y distribución de documentación y otros procesos respectivos", adjudicada por Decreto N° 355, del 12 de Febrero de 1991 y a la fecha sigue prestando servicio al organismo.

h) Pruebas globales y verificaciones aritméticas.

i) Control de deuda confrontando el listado de pagos suministrado por "TTI Tecnología, Telecomunicaciones e Informática S.A. GSM. S. A. UTE" , con las actas de acuerdo (planes de pagos) y el listado de cuenta corriente proporcionado por contaduría, todo desde el año 1990 a la fecha.

j) Verificación de las registraciones de Sueldos y Aportes y contribuciones por la UTE para los periodos 1999/00.

1. Se verificó el cumplimiento de las registraciones de Sueldos abonados al personal que ocupa la UTE según el Contrato Licitatorio. Dichas registraciones son asentadas en el un libro rubricado ante el Ministerio de Trabajo y Acción Social, de acuerdo con lo prescripto por el Art. 52 de la Ley 20.744 y modificatorias.

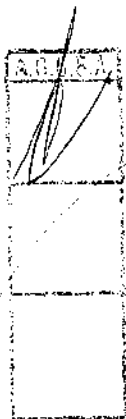
2. Se corroboraron las presentaciones de las Declaraciones Juradas y los pagos respectivos a los Aportes y contribuciones del personal registrado en el libro mencionado en el punto precedente.

Cabe mencionar, que esta verificación que fuera realizada por esta Auditoría, debería realizara la M.C.B.A. de acuerdo con el Art.19-(Régimen de Personal), del Contrato de concesión respectivo.

k) Análisis de las contrataciones de servicios.

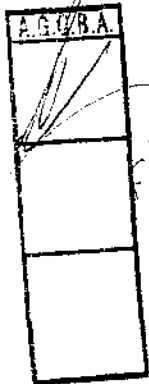
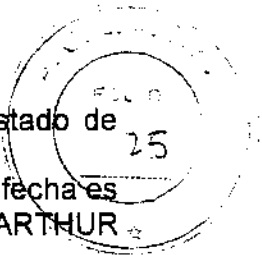
1- El estudio se limita a los aspectos legales y financieros de las contrataciones.

2- La selección de la muestra se planifica sobre la base de las Notas AGCBA Nro.1388/00 -Dirección General de Infracciones -y DGINST N° 311/00 a la Dirección



General Técnica Administrativa y Legal del Gobierno, quienes suministraron listado de contrataciones efectuadas.

Por otra parte, fue informado que la única contratación de servicios existente a la fecha es la licitación pública adjudicada originalmente a la empresa ITACO -ARTHUR ANDERSEN- TTI (UTE), según Decreto N° 355 del 12/02/91.

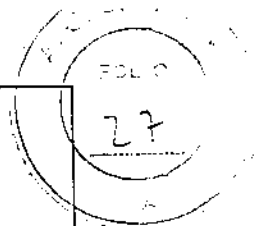


ANEXO III

CUADRO NORMATIVO

AGZBA.

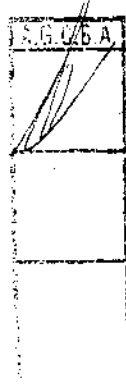
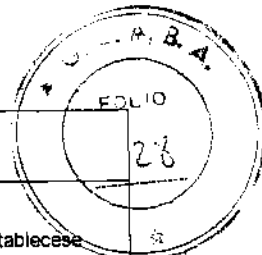
**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
CUADRO NORMATIVO**



Fecha	Nº Resol./Dec./Ley	Síntesis
08/01/71	Decreto Nº 60/71	Estructura y funciones del tribunal municipal de faltas.
31/08/72	Decreto Nº 5720/72	Reglamento de las contrataciones del estado. Modificase Contabilidad Pública – Contrataciones – Reglamentación del capítulo VI de la Ley de contabilidad – Derogación del Decreto 6900/63 – Incluye Modificaciones de los decretos 825/88, 827/88 y 2293/93.
05/06/77	Decreto Nº 2595/77	Apruébase estructura, misiones y funciones de la municipalidad de la ciudad Bs. As.
24/10/77	Decreto Nº 5100	Apruébase estructura, misión y funciones de la dirección administrativa de infracciones.
29/03/82	Decreto Nº 1685/82	Modificase la estructura Orgánica Funcional de la Dirección Administrativa de infracciones en el área de la Secretaría de Gobierno.
24/04/85	Decreto Nº 3210/85	Facultase a la Dirección General Administrativa de infracciones para actualizar montos de multas.
23/05/86	Decreto Nº 2387/86	Fijase remuneraciones a los Directores Generales y Adjuntos de Informática e Infracciones y otorgase un suplemento adicional por función soci.
29/05/90	Decreto Nº 2873/90	Llámesse a licitación pública para la concesión del servicio de procesamiento informático de actas de comprobación de faltas y de licencias de conductor.
1991	Resolución Nº 3419/DGI	Régimen de facturación y registración.
05/02/93	Decreto Nº 180/93	Incorpórase a partir de la vigencia del Decreto Nº 2659/02 (BM Nº 19410) en jurisdicción de la Secretaría de Gobierno, la Dirección General administrativa de Infracciones, bajo la dependencia de la Subsecretaría de Gobierno.
05/02/93	Decreto Nº 180/93	Incorpórase la Dirección General Administrativa de infracciones a la Secretaría de Gobierno.
29/09/93	Decreto Nº 1540/93	Determinase que el personal de la Justicia Municipal de Faltas y la Dirección General Administrativa de infracciones percibirán una bonificación por productividad.
24/08/96	Decreto Nº G.C.B.A 225	Denomínase " deuda ex-Municipalidad de la ciudad de Buenos Aires " a las obligaciones contraídas por la ex-municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires y crease la comisión de verificación de créditos de la ex - Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
30/08/96	Resolución Nº 932/00	Apruébase formularios que deberán ser presentados por proveedores que registren acreencias pendientes de pago ya vencidos o en ejecución, suscriptos con la ex MCBA antes del 06/08/96, o en caso contrario, detalle de facturación impaga por prestación o suministros brindados antes de la mencionada fecha.
30/08/96	Decreto Nº 160/96	Declarase intervenida la Dirección General Administrativa de Infracciones, dependiente de la Subsecretaría de Gobierno, con la finalidad de regularizar su funcionamiento y designase interventor al Dr. Raúl Mario Yalovetzky.
13/12/96	Resolución Nº 56/96	Establécese que el personal de la Dirección General Administrativa de Infracciones deberá usufructuar las licencias ordinarias correspondientes al periodo 1996-1997 durante el mes de enero de 1997 en un 70 de su dotación.
30/12/96	Decreto Nº G.C.B.A 880	Apruébase el proyecto de convenio de promoga a suscribirse con el contratista ITRON S.A., ITACO S.A. Y TTI S.A. UTE.
30/12/96	Resolución Nº 5430/96	Normas para la imputación de los créditos presupuestarios.
14/08/97	Decreto Nº 977 Pub. B.O. 266 del 26/08/97	Retención del impuesto a los ingresos brutos.

A.G.C.B.A.

14/11/97	Ordenanza N° 52.236	Reordenamiento administrativa.
04/12/97	Resolución N° 342/97	Establecese que el personal de la Dirección Administrativa de Infracciones deberá usufructuar las licencias ordinarias en su mayoría en el mes de enero de 1998. Establecese normas para excepciones, de acuerdo a la Feria Judicial de la Justicia de Faltas. disponese guardias.
01/01/1998	Resolución N° 2784/DGI	Régimen de retención del impuesto a las ganancias
27/12/98	Ordenanza N° 43.311	Normas permanentes de ejecución del presupuesto general de gastos y cálculos de recursos.
04/01/99	Decreto N° 13/99	Déjase sin efecto artículo del Decreto que designa a cargo de la firma de despacho de la Dirección General Administrativa de Infracciones, dependiente de la Secretaría de Gobierno, al Subsecretario de Gobierno Dr. Jorge Enriquez. Disponese al cese de la Dra. Raquel Guinzburg como Directora General Adjunta de Coordinación Legal e Institucional de la Secretaría de Educación; designase a la misma Directora General Administrativa de Infracciones.
04/01/99	Resolución N° 01 /99	Encomiéndase al Director General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas Dr. Esteban Centanaro (h), la firma del despacho correspondiente a las Direcciones Generales Administrativa de Infracciones y de Asuntos Políticos e Institucionales, mientras dure la ausencia de su titular.
18/01/99	Ley N° 149	Créditos sancionados en el año 1999.
18/01/99	Decreto 46/GCBA	Distribución de créditos aprobados por la Ley 149.
13/12/99	Decreto N° 2323/99	Cobro de las deudas surgidas de las sentencias firmes de la justicia de faltas. La dirección general administrativa de infracciones tendrá a su cargo la organización, supervisión y contralor del procedimiento.
13/12/99	Decreto N° 2323/99	Establéscase que las Dirección General Administrativa de Infracciones tendrá a su cargo la organización, supervisión y contralor del procedimiento para el cobro de las deudas surgidas de las sentencias firmes de la justicia de faltas.
21/12/99	Decreto N° S/n	Patentes sobre vehículos en general. Se considera condonada la deuda de todos los vehículos con mas de 10 años de antigüedad y que sean entregados para su desguace y compactación por sus propietarios.
25/01/2000	Decreto N° 54	Apruébase las normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto general. De la administración del gobierno de la ciudad de Bs. As. , ejercicio fiscal 2000.
02/05/2000	Decreto N° 569/00	Disponese en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, la transferencia de Daniel Trapani a la Dirección General Administrativa de infracciones del (reno.
08/08/2000	Decreto N° 835/00	Crease la Dirección General Adjunta Administrativa de Infracciones, dependiente de la Secretaría de Gobierno, la que tendrá nivel A, grado 02. Designase a la Dra. Maria Cabiche como Directora General Adjunta Administrativa de Infracciones.
03/08/2000	Decreto N° 1310/00	Asignase adicional selectivo y transitorio por función superior, a la Dirección General Administrativa de Infracciones dependiente de la Secretaría de Gobierno.
03/08/2000	Decreto N° 1310/2000	Secretaría de Gobierno. Asignase a la dirección general administrativa de infracciones el adicional selectivo y transitorio por funciones superior.
18/08/2000	Decreto N° 1448/00	Aceptase renuncia presentada por la Dra. Maria Cabiche al cargo de Directora General Adjunta Administrativa de Infracciones de la Subsecretaria de Gobierno.
19/09/2000	Decreto N° 1611/00	Designase a diversos agentes como personal de la planta del Gabinete de la Dirección General de Administración de Infracciones Dependiente de la Secretaría de Gobierno.
29/09/2000	Resolución N° 291/00	Ratificase el Decreto de necesidad y urgencia N° 1-GCBA-2000.



ANEXO IV

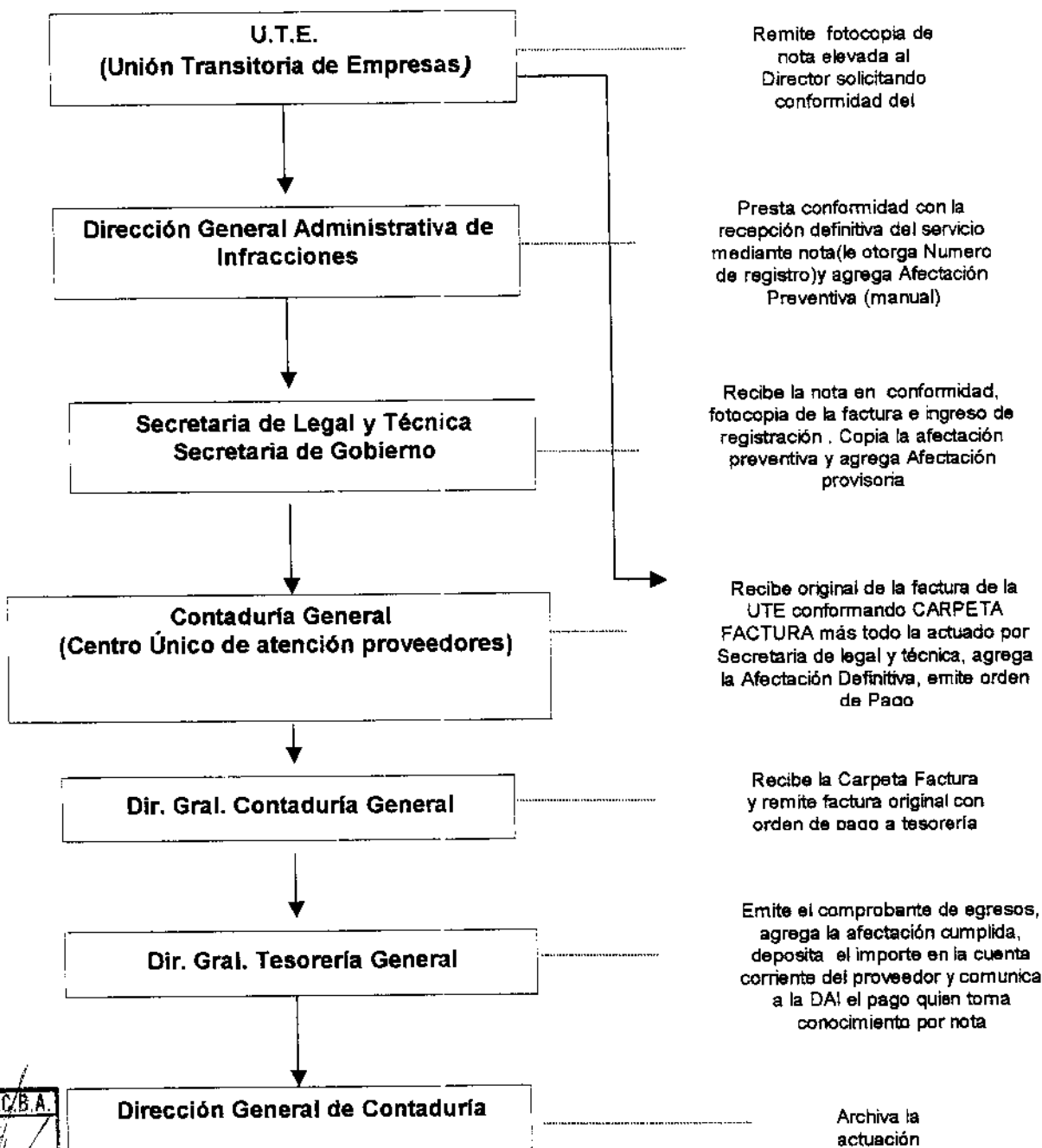
CIRCUITO DE PAGOS

TTI.Tecnologia , Telecomunicaciones
e Informatica S.A.GSM S.A. Union Transitoria de
Empresas

A.G. S.A.




**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO REFERIDO A LA EMPRESA
LICITATARIA
AÑO 1999**



AGCBA

ANEXO V

ESTRUCTURA APROBADA

A.G.S.B.A.




**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
ESTRUCTURA APROBADA**

**DIRECCIÓN
GENERAL**

**DIRECCIÓN
GENERAL ADJUNTA**

AGC/B.A.

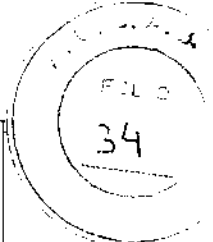
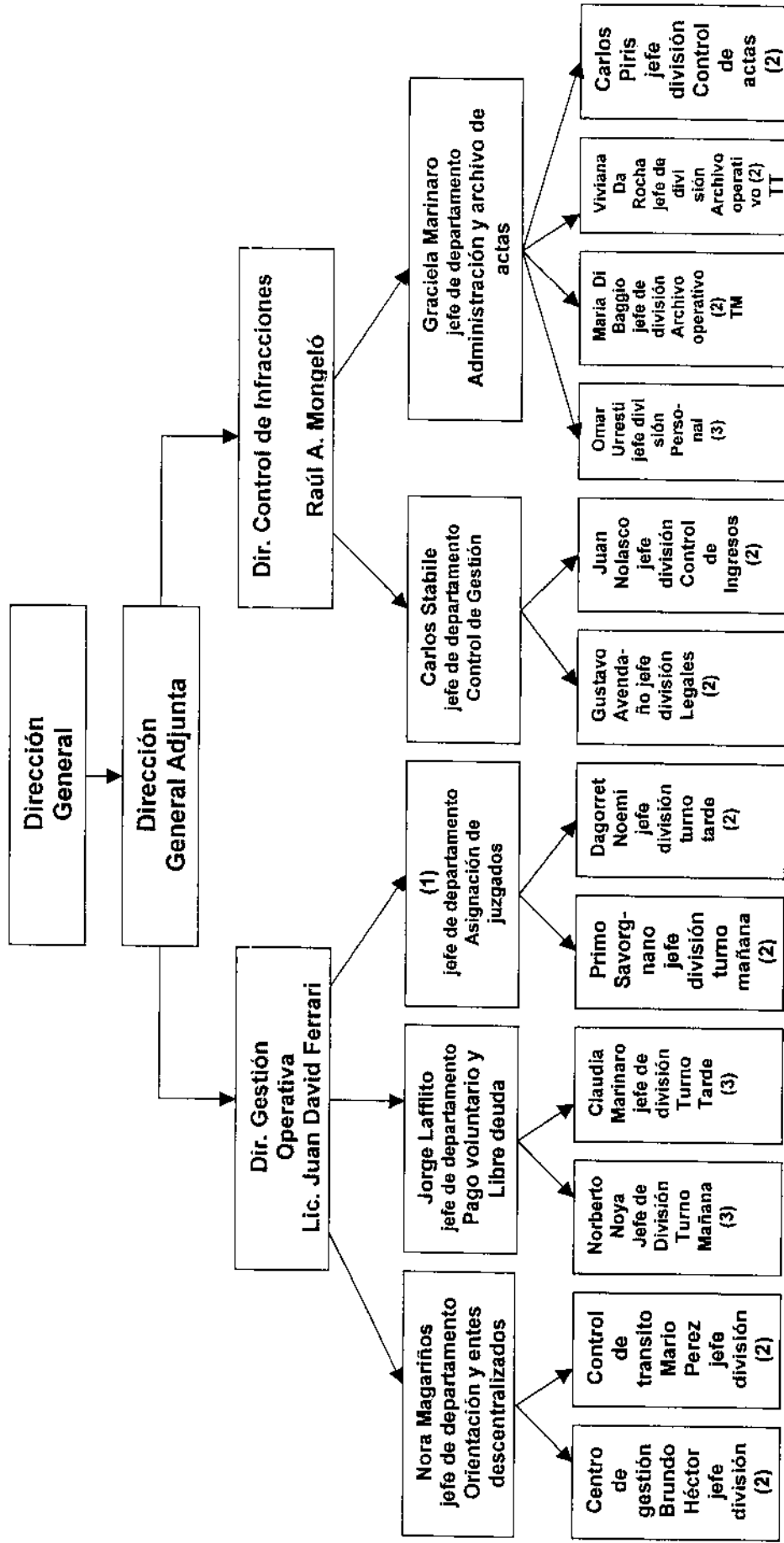
ANEXO VI

ESTRUCTURA INFORMAL

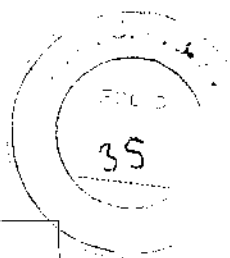
AGCRA



Dirección
General Administrativa de Infracciones
Estructura Informal



- 1. Departamento vacante
- 2. A cargo sin designación
- 3. Con cargo de estructura anterior

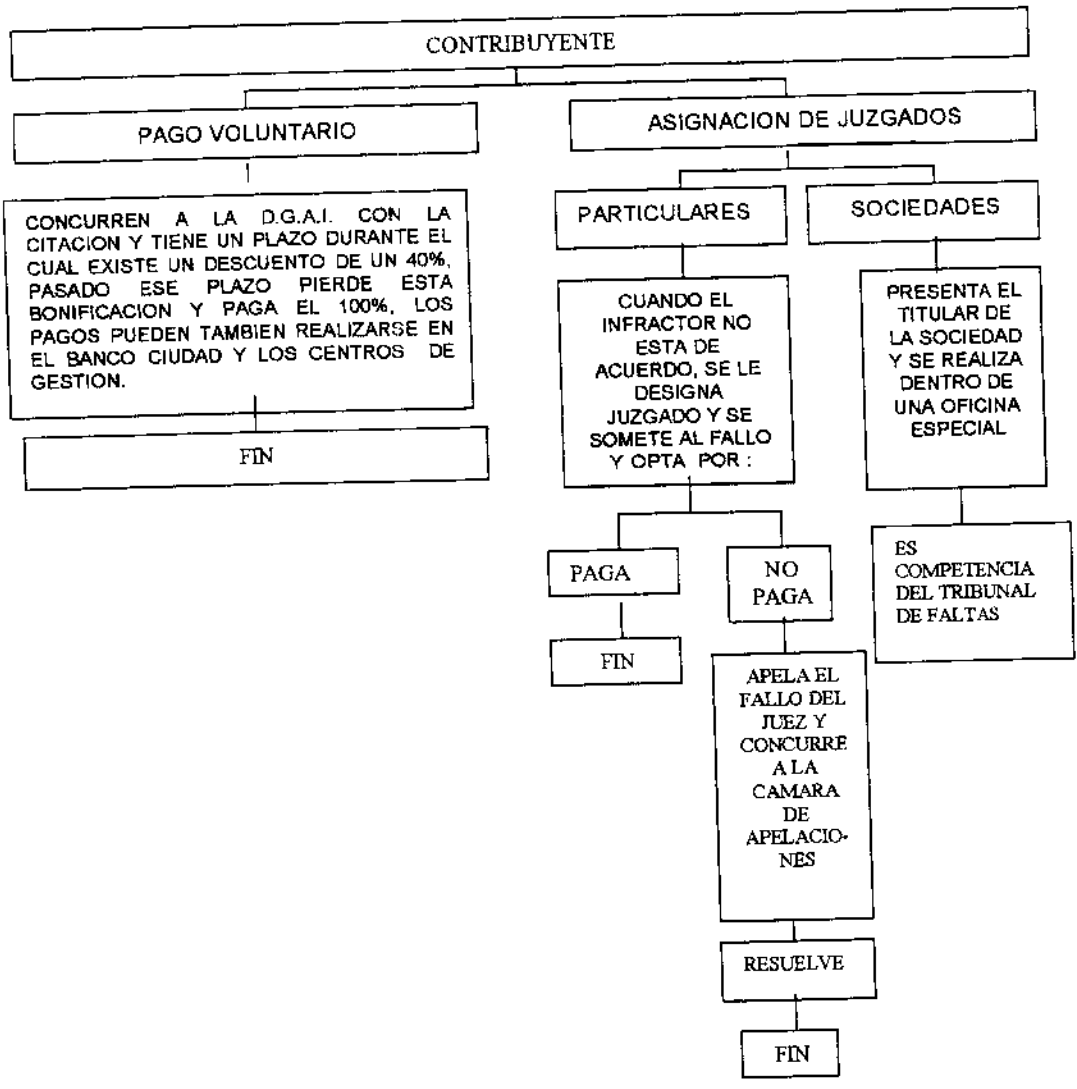


ANEXO VII

CIRCUITO DE
PAGO VOLUNTARIO Y
ASIGNACION DE JUZGADOS

AGCBA


**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
CIRCUITO PAGO VOLUNTARIO Y ASIGNACIÓN DE JUZGADOS**



*Circuito informado por Sra. Marinero Claudia (Jefa de División de Libre deuda y pago voluntario)

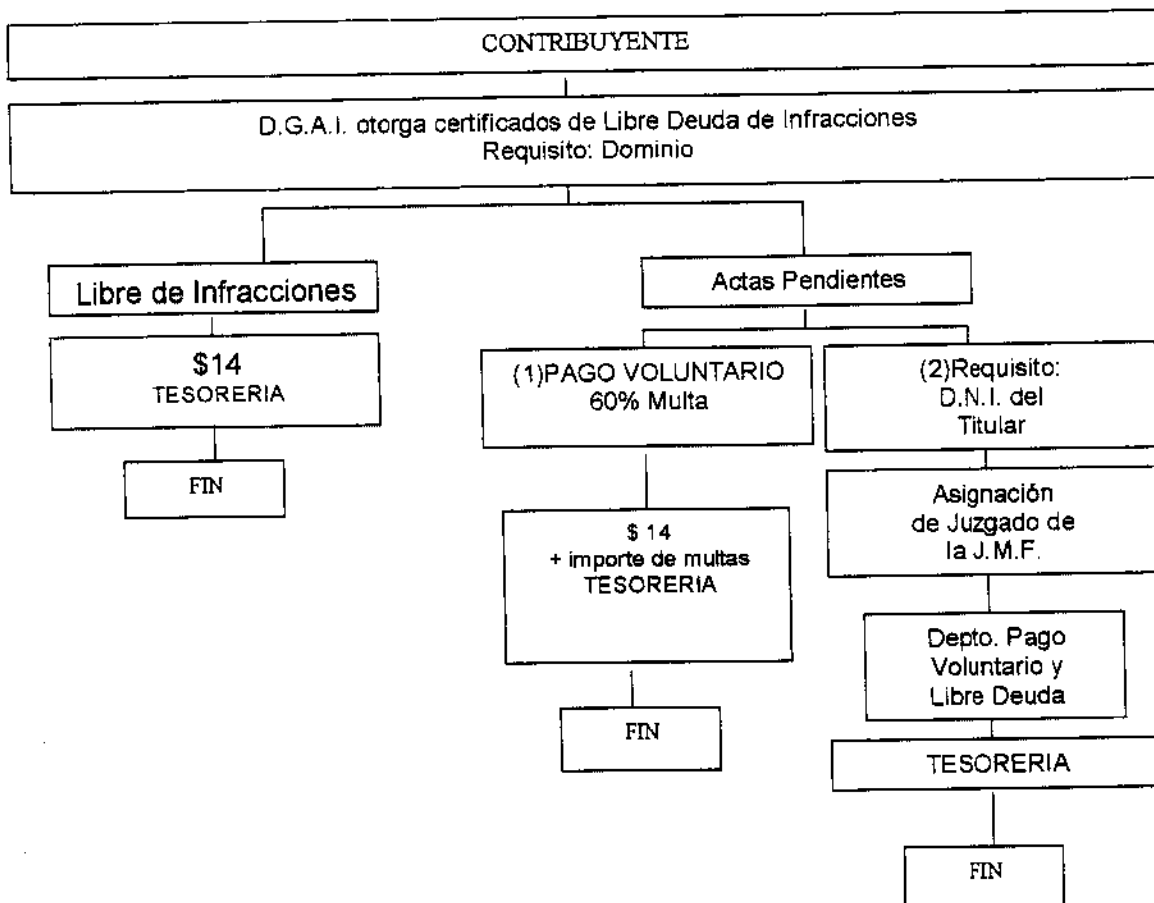
A.G.C.B.A.

ANEXO VIII

**CIRCUITO DE
LIBRE DEUDA**

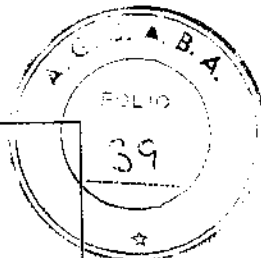
AG/31


**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
CIRCUITO DE LIBRE DEUDA DE INFRACCIONES**



*Circuito informado por Sra. Marinero Claudia (Jefa de División de Libre deuda y pago voluntario.
(1): Pago voluntario cuando hay actas pendientes, antes de que llegue la citación, o bien cuando llega, si se abona dentro de los 15/20 días, se le concilia el pago, paga timbrado y abona.
(2): Renovación de registro de conductor o tarjetas magnetizadas para taxi, cuando existan actas pendientes, en el caso de que no existan infracciones abona solo el libre deuda.

AGORA



ANEXO IX

**CIRCUITO POR EXTRAVIO O CAMBIO DE RUBRO
LIBRO DE HABILITACION COMERCIO**





**DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES
CIRCUITO LIBRE DEUDA COMERCIO**

Se completa el formulario Nro. 181 de la Dirección General de verificaciones y habilitaciones. Dirección industria, comercio, locales especiales y vía pública zona "A"

Si existen Infracciones

Con la firma del jefe de sector se carga la información, con la infracción, van a juzgado y tienen que traer firmado por el juez formulario tipo, abonan el timbrado y se emite el libre deuda, y se inscribe en el libro una leyenda tipo para este caso

FIN

No existen Infracciones

Se abona timbrado, se otorga la libre deuda, previo inscripción en el libro leyenda para este caso

FIN

*Circuito informado por Sra. Marinero Claudia (Jefa de División de Libre deuda y pago voluntario)

