



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**CÓDIGO DE PROYECTO
Nº 2.02.01.01 y 2.02.01.02**

**CONTRATACIONES DE SERVICIOS
DE
LSI RADIO MUNICIPAL**

EJERCICIO 2000

Buenos Aires, Julio de 2001



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. José María Pazos

CODIGO DEL PROYECTO

2.02.01.01 Y 2.02.01.01

NOMBRE DEL PROYECTO

Contrataciones de Servicios de LS1 Radio Municipal.
Auditoría Legal y Financiera.

DURACIÓN DEL PROYECTO

01/02/01 al 30/04/01

PERIODO BAJO EXAMEN

Año 2000

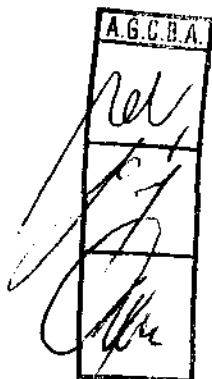
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 30/04/01

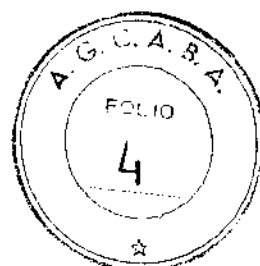
EQUIPO DESIGNADO

Ctdor. Horacio Lértora. Director de Proyecto.
Ctdor. Pedro Cottone. Supervisor
Dra. Paula Oliveto Lago.
Doc. Graciela Laglaive
Sr. Sebastián Werkmann
Sr. Santiago Lupo

OBJETIVOS

Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en la adjudicación y pago de las contrataciones de servicio





Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 2.02.01.01 y 2.02.01.02

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

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de LS1 Radio Municipal, con el objeto que se detalla en el apartado 1.

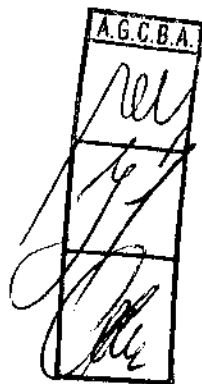
I. Objeto de la Auditoría

Aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos y su ajuste a los términos contractuales del ejercicio 2000.

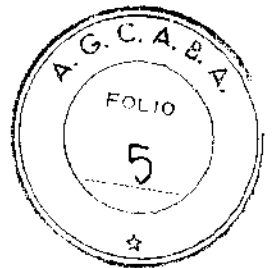
II. Alcance del examen

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:

1. Relevamiento de la estructura orgánico funcional de Radio Municipal. (ANEXO I)
2. Relevamiento de los circuitos y procedimientos administrativos de las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos. (ANEXO II)
3. Recopilación y análisis del marco normativo. (ANEXO III).
4. Análisis de la documentación respaldatoria, estudio de antecedentes y documentos.
5. Análisis de los informes de auditoría realizados por la Sindicatura General y por la Unidad de Auditoría Interna.



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



6. Entrevistas con funcionarios del organismo auditado.
7. Se seleccionó una muestra aplicando técnicas de muestreo probabilístico. Las siguientes fueron las características del procedimiento:

El universo es de un total de 185 contratos conforme lo informado por LS1 Radio Municipal, cuyo importe, por monto fijo, es de \$ 1.134.346,00.-

El tamaño de la muestra es de 56 contratos (ANEXO IV) por un monto de \$ 364.034,00.-, determinado con un nivel de confianza del 95%. El número de contratos de la muestra representa un 30.27% del total.

En términos de unidad monetaria los contratos auditados por monto fijo representan un 32.12% del universo total.

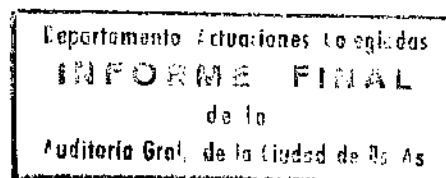
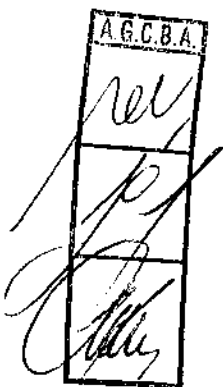
Para analizar el contenido de cada contratación, volcado en correspondientes papeles de trabajo, se localizó parte de los mismos en el ámbito de la unidad auditada, otros en el S.U.M.E. (Sistema Único de Mesa de Entradas) y el resto en la D.G.C.G. (Archivo General)

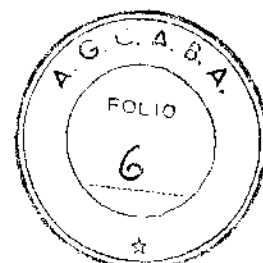
Las tareas de campo fueron desarrolladas entre el 08/02/2001 y el 15/04/2001 de 2001.

III. Limitaciones de Alcance

El alcance de las tareas se ha visto limitado por:

- A la fecha del presente, y de acuerdo a lo informado por la Subsecretaría (Coordinación de Gabinete – Dirección General Técnica Administrativa y Legal – Departamento de Presupuesto, al hallarse pendiente de registración diversas partidas del año 2000, no pueden determinarse con exactitud las cifras finales de ejecución presupuestaria.
- No se puede precisar con exactitud el monto total del universo, dado que una parte del mismo está formado por contrataciones de montos variables, representadas por turnos de 6hs. diarias por un importe de \$21,18.-, variando mensualmente la cantidad de turnos que efectuó cada contratado. Asimismo, cuando el locador haya cumplido con la prestación mínima de 6 turnos en el mes calendario, percibe un adicional fijo, que varía de acuerdo al objeto del contrato suscripto, conforme el siguiente detalle:





Función	Adicional
Chofer	117,00.-
Operador	140,00.-
Operador Técnico de Emisora	155,00.-

Existe otra modalidad de contrato que consiste en un importe fijo, más la posibilidad de un adicional de \$ 21,18.- por cada turno, de seis horas continuas de prestación cada uno, efectivamente cumplido.

FUNCIÓN	MONTO MENSUAL
LOCUTOR - REDACTOR	600,00.- + ADICIONAL
CHOFER - CORREO	600,00.- + ADICIONAL
LOCUTOR - REDACTOR	600,00.- + ADICIONAL
LOCUTOR	350,00.- + ADICIONAL

- La ausencia de manuales y normas de procedimientos, ha determinado que el relevamiento del control interno se ha efectuado sobre la base de entrevistas realizadas con los responsables de las distintas áreas.
- No se obtuvo de la jurisdicción auditada la totalidad de la documentación de respaldo, en base a la cual, se procedió a la liquidación del monto del contrato, en el caso de aquellos indicados como de monto variable.

IV. Aclaraciones Previas

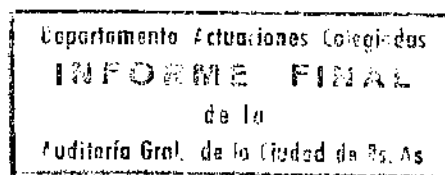
- Antecedentes Históricos:

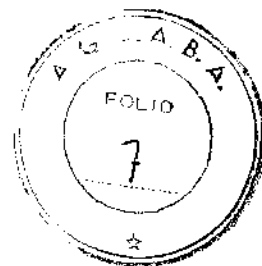
La primera transmisión oficial de L.O.S. Radio Municipal, se realizó el 23 de mayo de 1927, con la finalidad de difundir oficialmente las transmisiones del Teatro Colón.

Hasta el año 1970 Radio Municipal transmitía desde el Teatro Colón, para luego trasladarse a su sede actual sita en el Centro Cultural General San Martín.

En 1973 se inauguró su Planta Transmisora ubicada en Dique Luján, Partido de Tigre, en un predio de 36 hectáreas.

En 1995, conforme lo dispuesto por el Decreto 374/95, se concedió a la firma AUDITAS S.A., la licencia para la presentación de los servicios de Radiodifusión Sonora para operar en las frecuencias 710 Khz. y 91.7 Mhz, por un término de quince años, a cuyo vencimiento podrá ser prorrogada a solicitud de los licenciatarios por diez años más.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

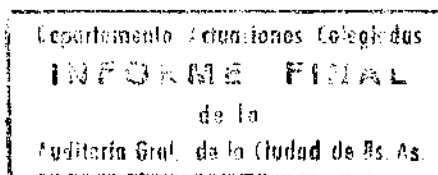
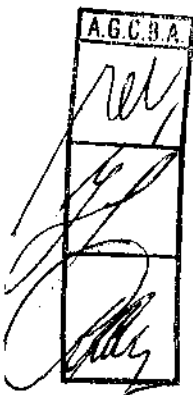
En 1997, mediante el Decreto 411/97, se asignó al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, las frecuencias 1110 Khz. para A. M y 92.7 para FM.

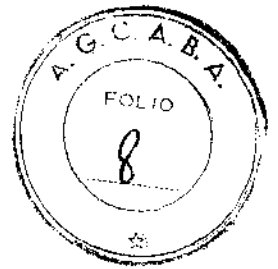
El 12 de marzo de 1999, conforme lo establecido por el Decreto N° 379/999, se transfiere la Dirección General de Comunicación Social y Radio Municipal, de la Subsecretaría General de Área Jefe de Gobierno, a la Secretaría de Cultura.

Posteriormente, a instancia del Decreto N° 2.296/99, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, decide adecuar y jerarquizar sus estructuras, para atender en forma eficiente las tareas encomendadas a la Dirección General de Comunicación Social y al organismo fuera de nivel LS 1 Radio Municipal. En virtud de ello, el 29 de diciembre de dicho año, crea la Subsecretaría de Comunicación Social y le transfiere L. S. 1, con todo su personal, presupuesto, patrimonio, misiones y funciones.

El 1 de septiembre de 2000, el Decreto N° 1598/00, designa a Juan Alberto Ramón Eadía como Director General de la Dirección General LS 1 Radio Municipal.

- Por las características particulares de los contratos artísticos y técnicos, no existen parámetros predeterminados que permitan establecer la razonabilidad de los montos asignados a cada contratación.
- Todos los porcentajes que se detallan en las observaciones corresponden a la muestra efectivamente observada.
- El Decreto 12/96 establece la caducidad de todas las estructuras organizativas correspondientes al Órgano Ejecutivo y aprueba únicamente la estructura de los primeros niveles y sus competencias.
- En el caso de LS 1 se encuentran formalmente establecidos los cargos de Director General y de Director General Adjunto.
- Actualmente, la Radio, se encuentra funcionando sobre la base de un organigrama confeccionado por su conducción, siendo el mismo de carácter informal (ANEXO I).
- Estructura presupuestaria:





CUADRO N° 1
CREDITO VIGENTE Y EJECUCION PRESUPUESTARIA POR INCISO

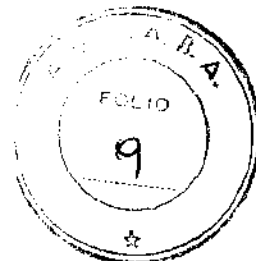
INCISO	CREDITO VIGENTE	SAHERTACIO DEFINITIVA	EJECUCION PORCENTU
1- Gastos en Personal	865.449,38.-	865.711,88.-	100,03 %
2- Bienes de Consumo	56.400,00.-	48.477,74.-	85,95 %
3- Servicios No Personales	2.029.961,65.-	1.930.718,90.-	95,11 %
4- Bienes de Uso	943.300,00.-	604.929,37.-	64,13 %
TOTAL	3.895.110,00.-	3.410.837,90.-	87,57 %

Fuente: Presupuesto 2003. Listado de movimientos por partida principal y sub-parcial suministrado por la Sub-Secretaría Coordinación de Gabinete- Dirección General Técnica Administrativa y Legal- Departamento de Presupuesto.

CUADRO N° 2
FUENTES DE FINANCIACION DEL CREDITO VIGENTE

FUENTE	IMPORTE	Porcentaje (%)
Recursos Afectados	77.000,00.-	1,98
Asignación Administración Central	3.818.110,90.-	98,02
TOTAL	3.895.110,00.-	100,00

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



CUADRO N° 3
PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEPTOS BAJO ANÁLISIS
SOBRE PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN TOTALES

INCISO	PARTIDA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
3	3.4.7	1.328.020,00.-	1.258.432,13.-
3	3.4.9	482.330,00.-	471.656,30.-
TOTAL ANALIZADO		1.810.350,00.-	1.730.088,43.-
TOTAL RADIO MUNICIPAL		3.920.000,00.-	3.920.000,00.-
% BAJO ANÁLISIS		46,47%	50,15%

Los conceptos objeto de análisis de esta auditoría representan un 46,47% del total de crédito asignado a la Radio, y un 50,15% de lo ejecutado en el año 2000.

Las autoridades de LS1 Radio Municipal solicitaron un incremento presupuestario con fecha 21/09/2000 por un importe de \$ 1.000.000,00.-, sin obtener respuesta favorable del ejecutivo. La solicitud discriminado por inciso fue:

INCISO	MONTO
2	37.800,00.-
3	944.200,00.-
1	18.000,00.-
TOTAL	1.000.000,00.-

V. Observaciones

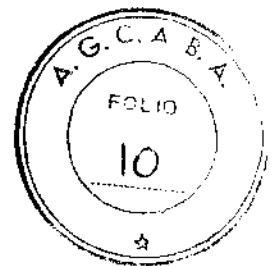
Control interno:

- 1- No existe una adecuada programación de las necesidades presupuestarias.
- 2- No existe una estructura formal aprobada ¹por debajo de la Dirección General.
- 3- No existen en el organismo manuales de normas y procedimientos. Existen, sin embargo, procedimientos informales.

¹ Se encuentra aprobada la estructura hasta Dirección General por Decreto N° 12/96

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





- 4- Del relevamiento de control interno se observan ciertas debilidades, como responsabilidades no encuadradas adecuadamente, y superposición de tareas.
- 5- La documentación e información obrante en la oficina de Recursos Humanos del organismo auditado, no posee la debida sistematización, organización y resguardo físico.
- 6- Las relaciones contractuales derivadas de las locaciones de servicios no se ajustan a la normativa.

Adjudicación y Pago de Contratos

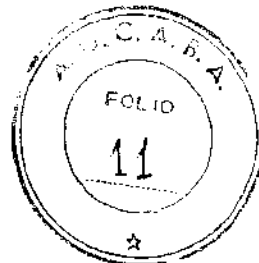
Expedientes:

- 7- No se encuentra acreditado el procedimiento de selección de los contratados en un 100 % de los casos.
- 8- No se encuentran documentadas las razones que justifican la necesidad de contratación y la restricción en la concurrencia de otros oferentes, como así tampoco consta la formulación del pedido del contrato por escrito (100 % de los casos). (Decreto N° 5720, Art. 61, inciso 30 – apartado "c" ²)
- 9- *Decreto/Resolución de aprobación:*
 - a) La fecha del Decreto/Resolución que aprueba los contratos es posterior al inicio de la actividad en un 82,14 % de los casos.
 - b) No se cita el decreto que autoriza la contratación en el cuerpo del contrato en un 23,2 %
 - c) El número de decreto ha sido incorporado en forma manuscrita, en un 69,64% de los casos.
 - d) No se puede determinar si la firma del Decreto / Resolución autorizante es posterior o anterior a la firma del contrato, por falta de fecha de este último (17,86 % de los contratos).
- 10- Los plazos establecidos por los Decretos 2046/94 y 5720/72, no son respetados. La remisión de los contratos a la Dirección General de Contaduría General:

² Decreto N° 5720, Art. 61, inciso 30, apartado "c": Dar fundamento a las razones que justifiquen la solicitud de bienes y servicios que difieran de las comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes.

AGCBA
rev
H
M
G

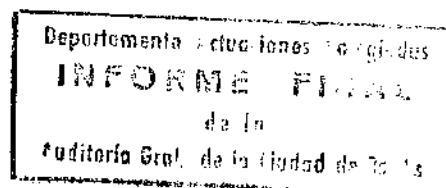
Departamento Actuaciones Coapiladas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

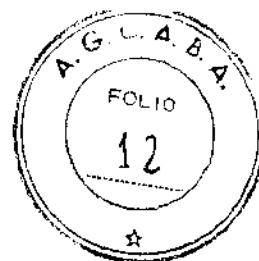


Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- a) Se realizó fuera del plazo de 72 hs. posteriores a su aprobación, en un 83,93 % de los casos.
- b) No existe constancia de envío en un 8,93 % de los casos.
- 11-No consta en las actuaciones el requisito de publicidad en un 100 % de los casos.
- 12-Las afectaciones presupuestarias preventivas son posteriores al inicio de la actividad en un 69,64 % de los casos.
- 13-En el Expediente N° 32.651/00 se verificó que el monto de \$ 1040,28 del compromiso preventivo de Radio Municipal es inferior a la suma de los comprobantes definitivos de la Subsecretaría de Coordinación de Gabinete (\$ 2018,4\$).
- 14-El objeto de la contratación es expresado de manera amplia y no específica en un 100 % de los casos.
- 15-Para el caso de la contratación artística, científica y técnica (40 casos sobre 56), no se documenta especialidad ni antecedentes, conforme Decreto N° 5720, Art. 56, inciso 3, apartado "f" - 8³, en un 100 % de los casos.
- 16-En los contratos de los locutores, no se encuentra acreditada la presentación de la matrícula en un 33,33 % de los casos.
- 17-No consta fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en un 98,21 % de los casos.
- 18-No se encuentra acreditada presentación del curriculum vitae en un 91,07 % de los casos.
- 19-No consta el formulario de inscripción en la AFIP en un 62,50 % de los casos.
- 20-No consta el formulario de inscripción en la Dirección General de Rentas en un 26,79 % de los casos.
- 21-El foliado de las actuaciones no condice la correlatividad entre número de folios y fechas en un 67,86 % de los casos.
- 22-Rúbrica de los contratos:

³ Decreto N° 5720, Art. 56, inciso 3, apartado "f" - 8: Se deberá documentar fundadamente la necesidad de la especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad técnica, científica y artística de las empresas, personas o artistas a quienes se encomiende la ejecución de la obra o trabajo.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- a) Los contratos no cuentan con la firma del contratado en un 12,50 % de los casos.
 - b) No se encuentra firmado el contrato por el Director General en un 7,14 % de los casos (\$ 12.150.-).
 - c) La firma del representante de la administración en el contrato no tiene sello aclaratorio (12,50% de los casos).
 - d) No se especifica la fecha de firma del contrato en un 17,86 % de los casos.
- 23-No se encuentra acreditada la intervención del Registro de Deudores Alimentarios en un 82,14 % de los casos⁴.
- 24-Se incluyen dentro del Decreto N° 5720/72, Art. 56, inciso 3, apartado "f"⁵, contratados para tareas administrativas, de correo y de mantenimiento en un 28,57% de los casos, llevando a errores de imputación presupuestarias.

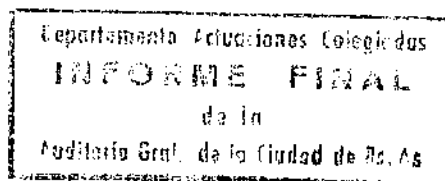
Carpetas de Pago:

- 25-Las carpetas de pago no se encuentran foliadas en un 100 % de los casos.
- 26-En un 100 % de los casos resulta imposible acreditar la fecha en que procedió la emisión de la certificación del real servicio prestado. Lo anteriormente descrito imposibilita verificar, si la misma, es anterior o posterior a la finalización del período certificado.
- 27-En un 100 % de los casos no consta en las carpetas de pago la situación de cada contratado respecto del Impuesto a los Ingresos Brutos, no pudiéndose verificar si corresponde o no la retención del impuesto anteriormente mencionado.
- 28-En un 100 % de los casos no consta en las carpetas de pago la situación de cada contratado respecto del Impuesto a las Ganancias, no pudiéndose constatar si es procedente o no la retención del impuesto anteriormente mencionado.

VI. Recomendaciones

⁴ Sobre el particular es importante puntualizar que el mismo se encuentra en funciones desde Marzo de 2000.

⁵ Decreto N° 5720, Art. 56, inciso 3, apartado "f": Las obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, personas o artistas especializados.



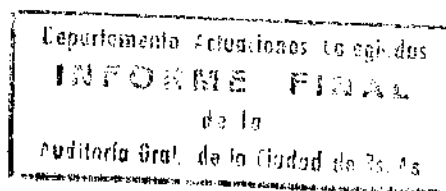
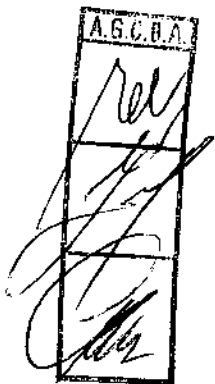
Las siguientes recomendaciones guardan relación con las observaciones enunciadas en el acápite V

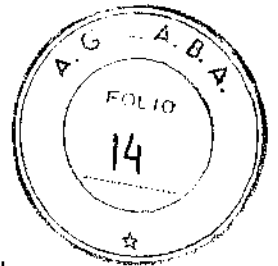
Control Interno:

- 1- Efectuar una programación presupuestaria adecuada a las necesidades del Organismo.
- 2- Determinar estructuras formales por debajo de la Dirección General.
- 3- Confeccionar manuales de normas y procedimientos propios.
- 4- Instrumentar mecanismos tendientes a fortalecer el control interno.
- 5- Arbitrar los medios necesarios a efectos de lograr un adecuado archivo y resguardo de la documentación.
- 6- Adecuar la relación contractual en las locaciones de servicios a la normativa vigente.

Expedientes:

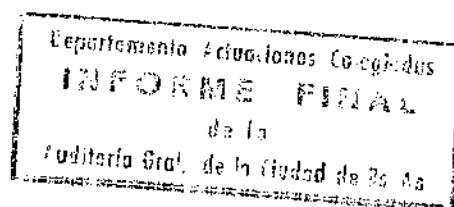
- 7- Implementar procedimientos de selección de los contratados.
- 8- Justificar en la actuación la necesidad de la contratación y la limitación en la concurrencia de oferentes, y formular el pedido del contrato por escrito.
- 9- a) Observar que el Decreto/Resolución autorizante de la contratación, contenga una fecha anterior al inicio de actividades por parte del contratado.
b) Hacer constar en el cuerpo del contrato el número del decreto que autoriza la contratación.
c) En los casos en que se encuentre en forma manuscrita efectuar la salvedad correspondiente.
d) Observar que los contratos contengan fecha de suscripción.
- 10- Respetar los plazos legales establecidos:
a) Remitir los contratos a la Dirección General de Contaduría General en un plazo de 72 hs. a partir de la aprobación.
b) Dejar constancia del envío.

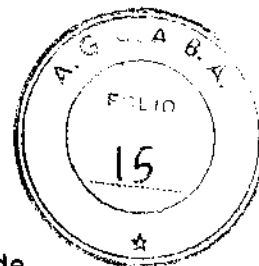




- 11- Hacer constar en las actuaciones la publicación en el Boletín Oficial.
- 12- Realizar las afectaciones preventivas con fecha anterior al inicio de la actividad del contratado.
- 13- El compromiso preventivo debe ser concordante con el compromiso definitivo.
- 14- El objeto de la contratación debe ser claramente especificado para cada caso en particular.
- 15- Documentar la capacidad artística y/o técnica de los contratados seleccionados conforme el objeto del contrato y perfil del locador.
- 16- Solicitar la presentación de la matrícula habilitante en el caso de los locutores.
- 17- Hacer constar la fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en los antecedentes contractuales.
- 18- Hacer constar el curriculum vitae del postulante.
- 19- Acreditar la situación del personal contratado ante la AFIP mediante copia del formulario de inscripción correspondiente.
- 20- Acreditar la situación del personal contratado ante la Dirección General de Rentas mediante la presentación de copia del formulario de inscripción o declaración jurada de exención si correspondiere.
- 21- Foliar en forma adecuada las actuaciones.
- 22-a) Registrar en los contratos la firma del contratado.
 - b) Registrar en los contratos la firma del responsable del organismo, con sello aclaratorio.
 - c) Agregar a la firma del responsable del organismo, en el contrato, el correspondiente sello aclaratorio.
 - d) Observar que los contratos contengan fecha de suscripción.
- 23- Solicitar informe al Registro de Deudores Morosos Alimentarios.
- 24- Las imputaciones presupuestarias deben responder al objeto de la contratación.

Carpetas de Pago:





- 25-Foliar los legajos, observando la correlatividad entre los números de folios y las fechas.
- 26-Emitir la conformidad de la prestación recibida con posterioridad al término del período que se conforma, e indicar la fecha cierta de su emisión.
- 27-Adjuntar en las carpetas de pago la documentación necesaria para conocer la situación de cada contratado ante la Dirección General de Rentas.
- 28- Adjuntar en las carpetas de pago la documentación necesaria para conocer la situación de cada contratado ante la AFIP.

VII. Conclusión

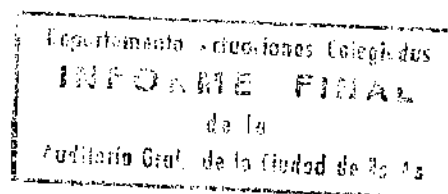
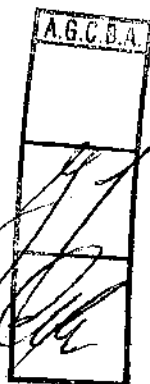
El análisis realizado en LS1 Radio Municipal sobre los aspectos legales y financieros de las contrataciones ha evidenciado la inexistencia de normas básicas de control interno, que respondan a las necesidades de una eficaz administración.

Se hace necesario el dictado de normas que permitan ordenar todo el proceso de las contrataciones, desde la necesidad de que haya un pedido de contratación hasta la documentación que deben contener los legajos, guardando la necesaria correlatividad entre fechas y números de folios de los mismos.

Por último se deben revisar las pautas presupuestarias que sirven de base para la confección del presupuesto, evitando, en el transcurso del ejercicio, la solicitud de refuerzos de partidas.

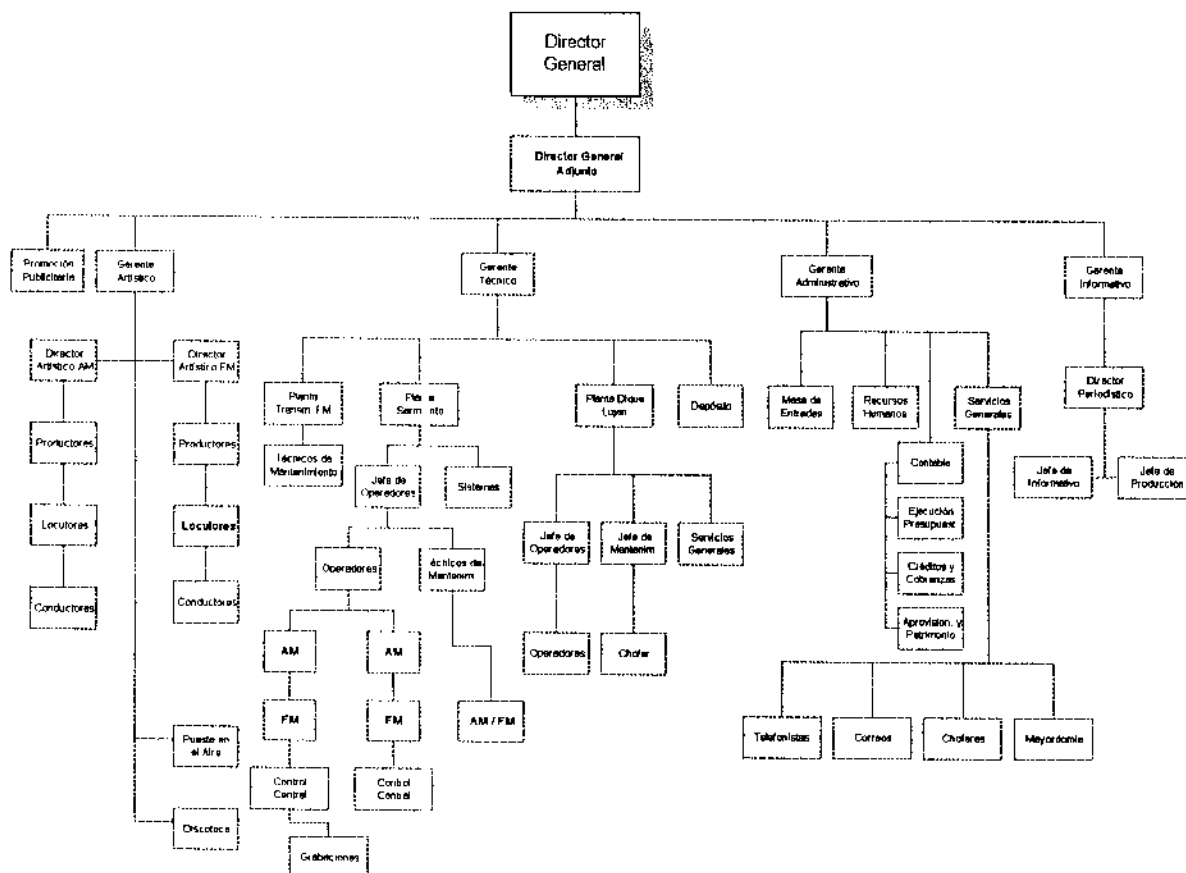
Buenos Aires, Mayo 2001

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



ANEXO I

ORGANIGRAMA



 ESTRUCTURA FORMAL

 ESTRUCTURA REAL

A.G.C.B.A.
rev
[Handwritten signatures]

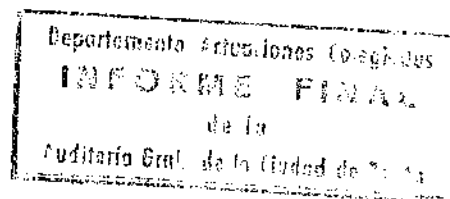
Departamento Actuaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Genl. de la Ciudad de B.A.
[Small text at the bottom]



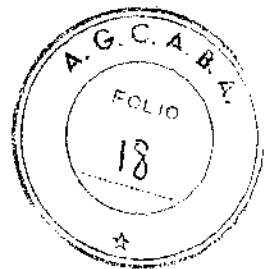
ANEXO II CIRCUITOS

CIRCUITO DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS. AÑO 2000

- 1- Se inicia la actuación en Radio Municipal mediante una nota que se acompaña con la planilla de afectación manual preventiva, copia de los contratos (por cuadruplicado), declaraciones juradas de incompatibilidad con el Gobierno de la Ciudad y el Proyecto de Decreto para los contratos por el término de duración.
- 2- Se eleva la actuación precedente a la Subsecretaría de Comunicación Social, previamente caratulado con número de expediente en la Mesa General de Entradas.
- 3- El expediente es enviado al Registro de Deudores Alimentarios para verificar posibles deudas pendientes en dicho organismo. Dicho Registro emite un informe de deudores morosos, y un certificado donde deja constancia de la imposibilidad de contratar a la persona que registra deuda a su cargo.
- 4- Las actuaciones son enviadas a Recursos Humanos a fin de constatar que no existan otros contratos previos con el G.C.B.A. El sector de Escalafón informa si existe más de un contrato por persona dentro del ámbito del G.C.B.A. ante la Secretaría Legal y Técnica – Hacienda y Finanzas.
- 5- La Subsecretaría de Coordinación de Gabinete procede a la afectación presupuestaria correspondiente, emitiendo el/los comprobante/s de afectación preventiva y definitiva.
- 6- Se envía a la Secretaría de Hacienda y Finanzas – Oficina de Gestión Pública y Presupuesto para verificaciones.
- 7- El Jefe de Gobierno procede a la firma del Decreto autorizante.



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

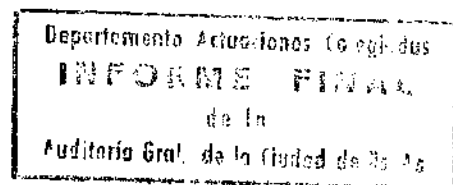


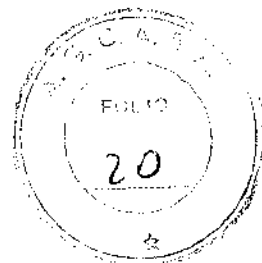
8- El expediente es devuelto para la formalización del contrato que, luego de firmado, se envía:

- Un ejemplar al contratado.
- Uno a la Dirección General de Contaduría General.
- Uno se adjunta al expediente.
- Y el restante es conservado por Radio Municipal, para su archivo.

El expediente se eleva a la Subsecretaría de Comunicación Social para su pase, dentro de las 72 hs., a la Dirección General de Contaduría General, junto con las facturas y las respectivas certificaciones de servicios.

9- Posterior al pago, la Dirección General de Contaduría General remite las actuaciones para su archivo a la Mesa General de Entradas.





ANEXO III MARCO NORMATIVO

1- DE LAS CONTRATACIONES EN GENERAL

A) Ley N° 269 (11-11-1999)

Crea en la Ciudad de Buenos Aires El Registro de Deudores Alimentarios Morosos. En su artículo N° 7 establece que los proveedores de todos los organismos del Gobierno, deberán adjuntar a sus antecedentes una certificación en la que conste que no se encuentran incluidos en el mismo.

B) Decreto Nacional N° 826/1988 (12-07-1988)

Establece el requisito de publicidad en el Boletín Oficial para las Contrataciones Directas

C) Decreto N° 5.720/1972 (28-08-1972)

Establece el régimen para las contrataciones.

D) Decreto N° 2.780/1976 (08-07-1976)

Establece el régimen de tramitación, archivo y conservación de las actuaciones.

E) Decreto N° 762/1993 (28-06-1993)

Dispone que las facturas deben ser presentadas por los proveedores y contratistas en el Centro Único de Recepción de Documentación de Pago.

F) Decreto N° 2.046/1994 (03-11-1994)

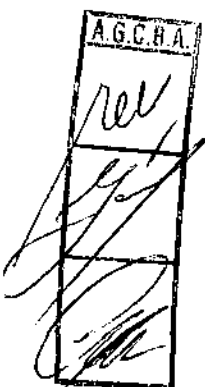
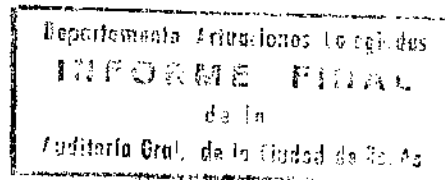
Indica que los contratos y/o contrataciones que se formalicen, deberán ser remitidas a la Dirección General de Contaduría General, dentro de las 72 hs. de aprobados los mismos.

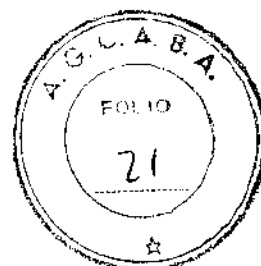
G) Decreto N° 2.047/1994 (12-10-1994)

Indica que las facturas que no ingresen a través del Centro Único de Recepción de Documentación de Pago quedarán excluidas del circuito general de pago.

H) Decreto N° 214/1995

Instrúyase a los Señores Secretarios del Depto. Ejecutivo y Órganos Dependientes a abstenerse de celebrar convenios "ad referéndum" del Intendente Municipal, salvo autorización expresa en contrario.





I) Decreto N° 977/1997

Establece que el G.C.B.A. procederá a retener el 2% sobre el total de las facturas a proveedores en concepto de Impuesto sobre los Ingresos Brutos

J) Decreto N° 186/1998

Indica que en todo trámite de autorización de gastos incluyendo las designaciones de personal, se deberá estimar el costo de la medida e indicar expresamente la imputación presupuestaria correspondiente. En todos los casos de contratación de personal, aún cuando la figura sea Locación de Servicios, deberán efectuarse con anterioridad al dictado de la norma legal respectiva y como requisito indispensable para la continuación del trámite, las afectaciones correspondientes a la etapa preventiva y provisoria del gasto.

K) Ordenanza N° 31.655/1976 (28-01-1976)

Establece en general la aplicación del Reglamento de las Contrataciones del Estado (Reglamentación del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad "Decreto N° 23.354/56" aprobado por el Decreto N° 5.720/72)

L) Memorandum N° 1.270/SHyF/1998

Instructivo para los contratos de Locación de Servicio y Obra. Establece la estricta aplicación del Decreto 5.720/1972. Impone la obligación de la intervención de la Dirección General de Recursos Humanos en los expedientes de contratación de personal. Indica que cuando se trata de contrataciones de 3 o menos personas se deberán consignar los datos del contratado del artículo N° 1 del Proyecto del Decreto.

M) Memorandum N° 1.444/SHyF/1998

Instructivo para los contratos de Locación de Servicio y Obra. Reemplaza Anexos IV y VII del Memorandum N° 1.270/ SHyF/1998.

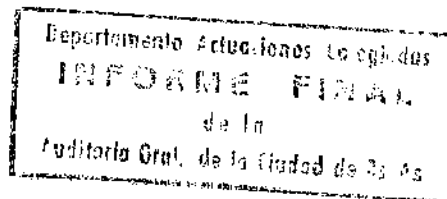
2- DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

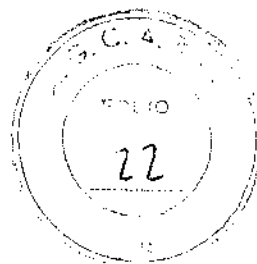
A) Decreto N° 1000/1999 (19-05-1999)

Aprueba la reglamentación de la Ley N° 70 de sistemas de gestión, administración financiera y control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

B) Decreto N° 12/1996 (06-08-1996)

Dispone la caducidad de todas las estructuras organizativas en el ámbito del Órgano Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.





C) Decreto N° 301/1996 (02-04-1996)

Aprueba el Reglamento para el tratamiento general de actuaciones.

D) Decreto N° 116/1999

Establece la responsabilidad del titular de cada Jurisdicción para establecer los controles internos de sus operaciones. Faculta a Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales a aprobar gastos, de su respectiva Jurisdicción, conforme los montos enunciados en la norma. Indica procedimiento.

E) Decreto N° 54/2000

Aprueba las normas anuales de ejecución y aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para el ejercicio fiscal 2000.

F) Decreto N° 867/2000 (26-01-2000)

Indica el Nomenclador Presupuestario.

G) Decreto N° 1.988/2000 (07-11-2000)

Modifica la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo.

H) Ordenanza N° 35.711/1980 (24-04-1980)

Aprueba el Reglamento para el registro y circulación de los expedientes administrativos.

**I) Disposición Dirección General Contaduría General N° 64/1998
(08-04-1998)**

Establece el régimen para la entrega de fondos cuya solicitud provenga de las distintas unidades de organización del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Establece circuito administrativo.

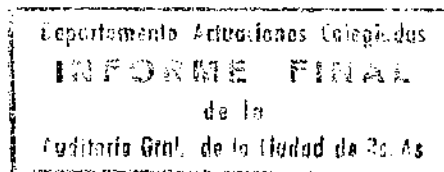
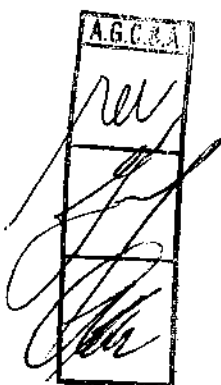
3- LS1 RADIO MUNICIPAL

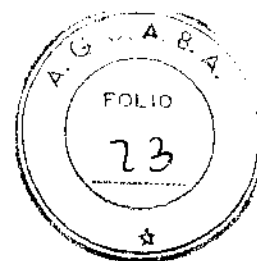
A) Decreto N° 379/1999 (12-03-1999)

Transfiere la Dirección General de Comunicación Social y LS1 Radio Municipal de la Subsecretaría General del Área de Gobierno a la Secretaría de Cultura.

B) Decreto N° 2.296/1999 (06-12-1999)

Transfiere la Dirección General de Comunicación Social y LS1 Radio Municipal de la Secretaría de Cultura a la Subsecretaría General del Área de Gobierno.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

C) Decreto N° 1.598/2000 (15-09-2000)

Designación del Sr. Juan Alberto Ramón Badía como Director General de la Dirección General de LS1 Radio Municipal.

D) Decreto N° 2.423/1999 (29-12-1999)

Crea la Subsecretaría de Comunicación Social y le transfiere LS1 Radio Municipal, la que dependerá de la Jefatura de Gobierno.

E) Resolución Secretaría de Gobierno N° 1.828/2000 (01-11-2000)

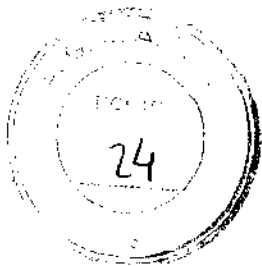
Aprueba la compensación de créditos para las diversas unidades presupuestarias, incluida LS1 Radio Municipal.

F) Resolución Secretaría General de Hacienda y Finanzas N° 1.919/1998 (12-02-1998)

Asigna a LS1 Radio Municipal la suma de \$ 10.000,00.- (pesos diez mil) en concepto de Caja Chica especial renovable previa rendición.

AGCBA

Departamento Actuaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Buenos Aires

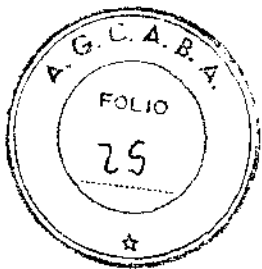


ANEXO IV
CONTRATOS DE LA MUESTRA

EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°	MONTO TOTAL
10.585-2000	6.030,00
10.585-2000	6.030,00
10.585-2000	6.030,00
10.585-2000	6.030,00
10.585-2000	6.480,00
10.585-2000	7.650,00
10.587-2000	6.930,00
10.587-2000	14.130,00
12.186-2000	6.030,00
12.186-2000	14.400,00
12.186-2000	5.580,00
12.186-2000	5.454,00
12.186-2000	5.850,00
12.186-2000	3.600,00
12.186-2000	5.580,00
12.186-2000	5.850,00
12.186-2000	3.600,00
12.186-2000	28.800,00
12.186-2000	5.580,00
12.186-2000	7.200,00
12.186-2000	6.030,00
12.186-2000	4.950,00
12.186-2000	5.580,00

AGCRA
[Handwritten signature]

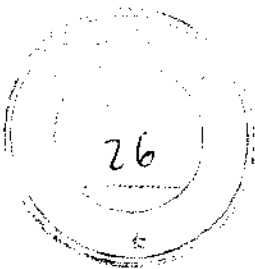
Departamento Actuaciones Cargados
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°	MONTOS TOTAL
12.186-2000	14.400,00
12.186-2000	5.130,00
12.186-2000	14.400,00
12.186-2000	4.500,00
12.186-2000	5.580,00
12.186-2000	2.700,00
12.186-2000	7.830,00
12.186-2000	19.800,00
12.186-2000	5.850,00
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
13.167-2000	VARIABLE
16.109-2000	5.400,00
16.109-2000	5.400,00
16.109-2000	5.400,00
16.109-2000	3.950,00
18.717-2000	22.400,00
23.419-2000	4.690,00
32.651-2000	VARIABLE
62.703-2000	20.000,00
62.703-2000	14.000,00

AGCBA
rel
[Handwritten signatures and stamps]

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



EXPEDIENTE DE CONTRATACION	Monto TOTAL
62 703-2000	12.000,00
65 562-2000	4.800,00
65 982-2000	2.100,00
65 982-2000	4.710,00
65 982-2000	1.200,00
65 982-2000	3.000,00
75 663-2000	600,00
75 663-2000	800,00
TOTAL	28.410,00

AGCBA
rev
[Signature]
[Signature]

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