



INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO N° 1.10.01.00

SERVICIOS DE HIGIENE
MORTUORIA

AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA

AÑO 1999

Buenos Aires, noviembre de 2002

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales:

Dr. Jorge Argüello

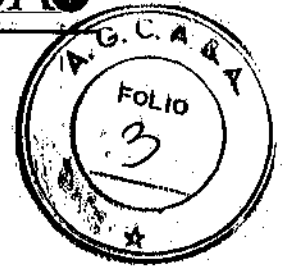
Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos

**CÓDIGO DEL PROYECTO:**

1.10.01.00

NOMBRE:

Servicios de higiene mortuoria
Auditoría legal y financiera.

OBJETO:

Ingresos por servicios (Ingresos no Tributarios, 1.2.2.2. Derechos de Cementerios).

Compras y contrataciones del Programa Nº 39 - Servicios de Higiene Mortuoria- de la Jurisdicción Nº 30, Secretaría de Producción y Servicios.

OBJETIVO:

Controlar los ingresos por servicios a fin de verificar la adecuada aplicación de la legislación vigente así como su correcta percepción y registración.

Controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones del Servicio de Higiene Mortuoria.

ALCANCE:

El examen se ha llevado a cabo de conformidad con las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y sobre la base de pruebas selectivas determinadas en función de técnicas muestrales parametrizadas de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno.

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 1999

EQUIPO DESIGNADO:

Lic. Alejandro F. Lamadrid (Director de Proyecto)

Cdor. Eduardo Favilla (Auditor supervisor)

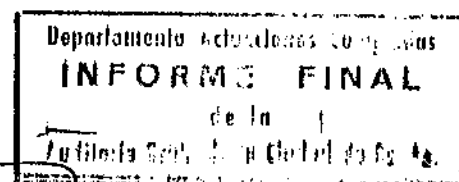
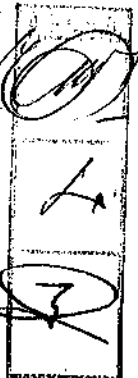
Dra. Victoria Marcó

Dr. Horacio Hugo Rivero

Dr. Hugo Fernando Rosenthal

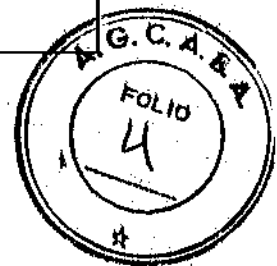
Lic. Mario José Correa

Cdor. Pablo Domingo Grasso



INFORME FINAL DE AUDITORÍA
Proyecto N° 1.10.01.00

Sra. Presidente
Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Cecilia Felgueras



Introducción

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad y en cumplimiento de la Ley N° 326, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Cementerios, dependiente de la Secretaría de Producción y Servicios, actualmente Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

1. Objeto

Ingresos por servicios (Ingresos no Tributarios, 1.2.2.2. Derechos de Cementerios) y contrataciones del Programa presupuestario N° 39, correspondiente al Servicio de Higiene Mortuoria, Jurisdicción N° 30, Secretaría de Producción y Servicios (actualmente Secretaría de Obras y Servicios Públicos), siendo su unidad ejecutora la Dirección General de Cementerios, durante el período 1999.

2. Objetivo

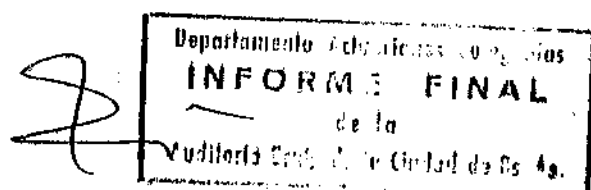
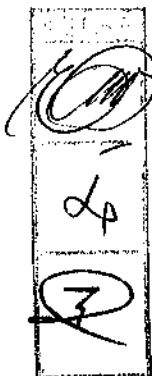
Controlar los ingresos por servicios a fin de verificar la adecuada aplicación de la legislación vigente así como su correcta percepción y registración.
Controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones del Servicio de Higiene Mortuoria a través de pruebas selectivas sobre "Derechos de Cementerios" y contrataciones significativas.
Verificar el cumplimiento de las normas aplicables y de la aplicación del poder de policía de la Dirección General de Cementerios al servicio de permisionarios y cuidadores.

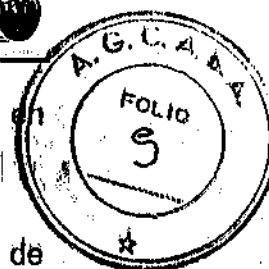
3. Alcance

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

Las tareas de campo finalizaron el 29 de junio de 2001.

Las pruebas y verificaciones se aplicaron a transacciones correspondientes al objeto de la auditoría, seleccionadas mediante técnicas muestrales





parametrizadas y en función de criterios de significatividad económica, en función de la evaluación previa del sistema de control interno.

Rubros sujetos a verificación y control

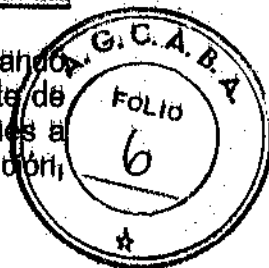
La Cuenta de Inversión del año 1999 presenta la siguiente estructura de ejecución de ingresos y gastos del programa 39 de la Jurisdicción 30:

INGRESOS			
Derechos de cementerios	9.000.000	9.000.000	12.060.210,00
GASTOS			
Gastos en Personal	4.812.830	4.872.287	4.869.048,42
Bienes de consumo	545.700	404.320	322.238,01
Servicios No Personales	2.221.240	2.544.620	2.299.855,26
Transferencias	3.220.010	205.680	52.310,00
Bienes de Uso	572.000	4.235.010	3.491.722,70

El siguiente cuadro expone los rubros, importes y porcentajes analizados correspondientes a la Cuenta de Inversión del año 1999:

INGRESOS			
Derechos de cementerios	12,060,210.00	806.952,00	6,70%
GASTOS			
Bienes de consumo	322,238.01	150,934.46	46.84%
Servicios No Personales			
Servicios básicos	1,483,032.14	369,149.59	24.89%
Alquileres y derechos	2,142.00	1,642.00	76.66%
Mantenimiento, reparación y limpieza	655,696.59	345,455.01	52.69%
Serv.profesionales, técnicos y operat.	64,000.00	2,000.00	3.13%
Pasajes y viáticos	3,493.00	2,293.00	65.65%
Otros servicios	91,491.53	45,581.12	49.82%
Transferencias a Univ.Nacionales	52,310.00	20,400.00	39.00%
Bienes de Uso			
Maquinaria y equipo	201,678.06	133,168.06	66.03%
Construcciones	3,290,044.64	3,204,174.34	97.39%

En el caso de los Ingresos, se aplicaron procedimientos de auditoría para verificar la adecuada aplicación de la legislación vigente así como su correcta percepción y registración.



En el caso de los gastos, se trabajó sobre la muestra de auditoría examinando la adecuación legal y financiera de los procesos de contratación y el ajuste de la realización de obras, prestaciones de servicios y adquisiciones de bienes a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.

Procedimientos

- Recopilación y análisis de Leyes, Normas, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones y demás normativa vigente durante el período en estudio.¹
- Toma de conocimiento de informes de auditorías anteriores.
- Relevamiento de la estructura orgánico-funcional,² y de los circuitos y procedimientos de control relevantes relacionados a Ingresos y contrataciones.
- Análisis de las notas, cuestionarios, libros, formularios, documentación e informes suministrados por el organismo.
- Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.
- Comprobaciones matemáticas de significatividad y consistencia.
- Pruebas selectivas según criterios profesionales, determinadas en función del uso de métodos de muestreo estadístico probabilístico y no probabilístico e indicadores suministrados por el organismo, de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno para la selección de la muestra de auditoría.
- Verificaciones *in situ* o inspecciones oculares a los efectos de establecer mediante la observación directa aspectos de los trabajos que resulten relevantes.
- Control de legalidad de los actos administrativos correspondientes a los procesos de contratación.
- Examen del estado de ejecución presupuestaria de la Cuenta de Inversión respecto al programa auditado; de la presentación razonable de la situación contable-financiera y su ajuste a la normativa aplicable.
- Circularización con otros organismos relacionados.

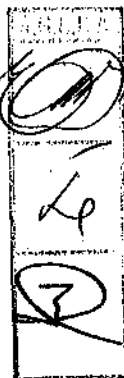
El presente informe no emite opinión respecto de los precios contratados, en cuanto se entiende que su estudio requiere un trabajo particular que trasciende y excede el alcance de esta auditoría.

Respecto a **ingresos por servicios**, una vez relevado y analizado el sistema de control interno, se aplicaron los siguientes procedimientos adicionales de auditoría:

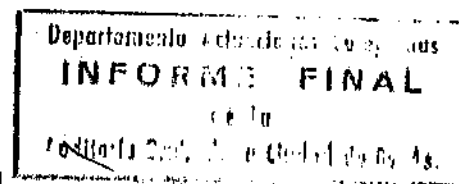
- Control global de ingresos presuntos estimados a partir de estadísticas y datos sobre movimiento mortuario suministrados por el organismo.
- Comprobar la ocupación, registro e ingreso de fondos correspondientes a las ubicaciones dentro del cementerio (sepulturas, nichos, bóvedas y panteones), a través de la selección de una muestra de auditoría aleatoria.
- Análisis de los ingresos devehgados. En tal sentido se seleccionó el mes de febrero de 1999, al presentar la mayor diferencia al efectuar una

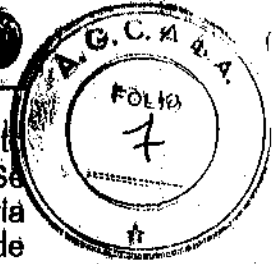
¹ Ver Anexo I – Marco Normativo

² Ver Anexo II – Estructura Organizacional



[Handwritten signature]





comparación previa entre los Ingresos presuntos en base al procedimiento mencionado en a) y los Ingresos registrados en la cuenta de inversión. Se examinó, para dicho período, la totalidad de la documentación respaldatoria de los Ingresos declarados (la administración puso a disposición un total de 10.374 formularios: FN 6-0826, FN 6-0827 y FN 6-0842).

La muestra seleccionada correspondiente a los Ingresos de febrero de 1999, es la siguiente:

Por Timbrado Simple	\$ 100.817
Por Timbrado Doble	\$ 706.135
Total	\$ 806.952

De la muestra seleccionada, la documentación puesta a disposición por la DG Cementerios, para el mes de febrero de 1999 es la siguiente:

Formulario	Número de formularios	Valor total
FN 6-0826	6.399	\$ 363.679,00
FN 6-0827	3.722	\$ 233.167,00
FN 6-0842	253	\$ 44.923,00
Total	10.374	\$ 641.769,00

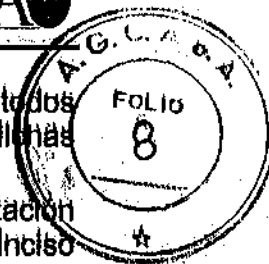
Respecto a gastos, la muestra seleccionada según tipo de contrato es la siguiente:

Tipos de Contratos	Número de Contratos	Valor Total	Número de Contratos	Valor Total
Licitaciones Públicas	1	2.975.741	1	2.975.741
Contrataciones Directas	22	580.112	18	329.188
Contr. Internas GCBA	2	16.941	0	-
Viáticos	2	3.493	1	2.293
Policiá Adicional	1	81.719	1	41.477
Locaciones de Servicios	5	64.000	3	2.000
Locaciones de Obra	1	27.600	1	2.300
Contrat. Pasantías	1	52.310	1	20.400
Servicios Básicos		1.466.829		366.226
Subtotal	36	5.268.744	27	3.739.625
Caja Chica	11	42.821	1	3.900
Caja Chica Especial	8	175.906	8	175.906
Fondo Permanente	3	27.408	0	-
Fondos con Cargo de R.	8	631.419	5	342.000
Caja Chica Otros Organ.	8	19.827	2	13.366
Total	74	6.166.127	43	4.379.897

4. Limitaciones al alcance

³ Informado por Dirección Planificación y Ejecución Financiera - Contestación Nota 1902-AGCBA-01 de DG

Departamento de Estudios Contables
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Contable y Financiera



El alcance del examen realizado estuvo limitado por no haberse obtenido todos los casos seleccionados en la muestra. A continuación se detallan dichas situaciones:

- a) No fueron puestos a disposición de la Auditoría la documentación respaldatoria correspondiente a expedientes de pago imputados al Inciso 3, "Servicios No Personales", por un valor de \$23.697,69;⁴
- b) En la muestra del mes de febrero existen ingresos registrados en la "Cuenta de Inversión" por valor de \$100.817 recaudados mediante sistema de *timbrado simple*, a los cuales no se pudieron aplicar procedimientos de auditoría tendientes a confirmar la correspondencia entre el concepto, el importe recaudado y su ajuste a la ley tarifaria, dado que la única documentación probatoria son las cintas testigos que sólo informan el importe de cada operación.
 - ✓ Con respecto a los ingresos por "Renovación de concesión de Bóvedas" se obtuvieron las notas de solicitud de renovación por un valor de \$32.474,73, pero la Dirección General no puso a disposición los formularios de cobranza (FO-054) que respalden dicho movimiento.⁵
 - ✓ Con respecto a las planillas de inhumaciones,⁶ no se pudo obtener los formularios de cobranza que respalden el correspondiente ingreso el cual tampoco pudo ser informado por la Dirección General.

5. Aclaraciones previas

1. Objeto del programa

La responsabilidad primaria de la Dirección General de Cementerios, responsable de la ejecución del programa auditado, es dirigir los servicios en la Ciudad de todo lo relacionado al movimiento mortuario en sus aspectos operativo-administrativos, incluyendo el ejercicio del poder de policía, a fin de asegurar su continuidad y desenvolvimiento normal.

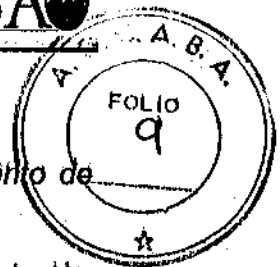
La Ordenanza N° 27.590 establece las pautas a las que deberán ajustarse los cementerios públicos y privados en el ámbito del GCBA disponiendo la atribución del Poder de Policía a la Dirección General de Cementerios dentro de los mismos, el que incluye el cumplimiento de la normativa vigente referida al código de edificación, construcción e higiene mortuoria. El Poder de Policía Mortuoria se extiende a las fábricas de ataúdes, empresas de servicios fúnebres y las casas de velatorios que se domicilian dentro del ejido de la capital.

La Dirección General de Cementerios tiene a su cargo la fiscalización de todo lo referente al movimiento de cadáveres, es decir inhumaciones, exhumaciones, restos, cenizas e higiene. También las inspecciones de las construcciones y refacciones de sepulcros, panteones y/o monumentos como

⁴ En Nota N° 238-AGCBA-01 del 6/2/01 solicitud de 79 carpetas de pago que son puestas a disposición en forma parcial. Se reitera por Nota N° 782-AGCBA-01 del 5/4/01 la puesta a disposición de 22 carpetas no exhibidas; de las cuales fueron puestas a disposición 12.

⁵ Informadas 7 planillas para el mes de febrero de 1999

⁶ Informadas para el mes de febrero de 1999 un total de 1934 planillas



así también el cobro de los respectivos derechos.

Respecto a Ingresos se destaca el cobro de derechos por *arrendamiento de nichos, sepulturas, bóvedas y cenizarios*.

La Ordenanza N° 36604 y modificadora N° 38816, "Normas para la prestación de servicios por cuidadores profesionales", establece que el servicio público de limpieza y cuidado de los sepulcros⁷ en los cementerios lo efectuarán los cuidadores expresamente autorizados por la Dirección de Cementerios,⁸ que dicho servicio no será obligatorio para los administrados,⁹ y que cada cuidador poseerá un permiso habilitante que será personal e intransferible. La Dirección de Cementerios es la responsable de llevar el padrón de cuidadores y ayudantes de cuidadores, y tendrá el poder de fijar sanciones por las faltas e incumplimientos a las obligaciones y prohibiciones que establece la ordenanza. No se aplicaron procedimientos de auditoría sobre las tarifas efectivamente aplicadas y los ingresos de los cuidadores profesionales, regulados por la ordenanza N° 36.604, debido a que los mismos no modifican directamente los ingresos y gastos del GCBA.

2. Servicios y formularios de ingresos por servicios

Los ingresos corresponden a la prestación de servicios mortuorios previstos en la Ley Tarifaria aplicable al período auditado y son registrados en la Cuenta de Inversión en el rubro "Derechos de Cementerios". Los servicios prestados por la Dirección General de Cementerios se instrumentan a través de formularios (denominados "valores" por el organismo emisor) y son timbrados y recaudados por la Tesorería General. La DGC informó la existencia de los siguientes servicios y formularios, provistos por la Imprenta de la Ciudad:

Servicio	Formulario	Valor
Central de Defunciones ¹⁰	Sin formulario	
Renovación de concesión de bóvedas	0-054	Doble
Permiso de obra en enterratorio	6-0084	Simple
Traslado de monumentos	6-0809	
Solicitud de renovación de nichos	6-0826	
Arrendamiento de sepultura o nicho		
Cremaciones		
Trámites de Cocherías		
Venta de urnas o ceniceros		
Limpieza por personal municipal		
Servicio de Inhumación		
Introducción (fallecidos con domicilio fuera de la Ciudad)		
Traslados		
Permiso de obra en bóveda	6-0839	Simple

⁷ Comprende el aseo y la atención de las sepulturas, nichos o bóvedas, en perfectas condiciones de mantenimiento, e incluye, además, la conservación del sector en cuya área esta comprendida. Artículo N° 3.

⁸ Ibidem, artículo N° 2

⁹ Ibidem, artículo N° 4

¹⁰ Este concepto es gestionado por la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas y es recaudado directamente por Tesorería, registrado en la Cuenta de Inversión como "Derechos de Cementerios"

Solicitud de refacción en bóveda	6-0840	
Administración y mantenimiento de bóvedas y panteones	6-0842	Doble
Patente de cuidador profesional	6-0848	
Solicitud de traslado interno o externo	6-0778-T	
Colocación de monumentos en enterratorio		Simple
Derecho de timbre (solicitudes por Mesa de Entrada)	Sin formulario	
Venta de metales recuperados		

Tal como se observa *ad infra*, la Dirección General de Cementerios no cuenta con un ambiente de control y registro adecuados, por lo cual el control de integridad de los ingresos requiere dos tipos de procedimientos.

En primer lugar, confirmar cada uno de los servicios prestados (superan los 150.000 anuales) respecto de la totalidad de operaciones posibles en cada ubicación mortuoria, que totalizan en todos los cementerios alrededor de 600.248 ubicaciones. En segundo lugar, requiere verificar los ingresos declarados a partir de la revisión de la fuente documental, los que en el mes de febrero auditado comprendieron 12.315 formularios y planillas según surge de la información suministrada por el organismo (son 10.374 formularios emitidos en original y copia, auditados según Alcance, más 1.934 emitidos sólo en original -en poder del contribuyente- según Planilla de Inhumaciones, y 7 formularios según Notas por Renovación de Concesión de Bóvedas)."

3. Sistema de registración y libros obligatorios

El Capítulo IV del Decreto 17.559/51 establece el marco normativo del Registro de Concesiones y Transferencias configurando así el único sistema de información legal sobre la titularidad y ocupación de los sepulcros, nichos y bóvedas de los Cementerios porteños.

Establece que estará a cargo de un jefe de registro con título de abogado o escribano y que se deberá llevar doble juego de libros, de los cuales uno estará en poder de la Dirección General y el otro, en cada uno de los cementerios donde se asienten los registros propios.

El 13 de mayo de 1993 el Juez Dr. Irigoyen dispuso el secuestro de los libros llevados por la Dirección General, en el marco del expediente N° 57.669 que contiene tres causas contra la DGC.¹² Desde 1995 ésta utiliza un sistema computarizado desarrollado por personal del organismo constituyendo un sistema de información informal no aprobado por norma del mismo rango que la vigente, abandonando el registro en los libros de su incumbencia.¹³ Desde la fecha del secuestro de libros hasta la de implementación del sistema la Dirección General no llevó registros propios.

¹¹ Existe una demora importante no imputable a la Dirección General de Cementerios en la implementación del Sistema Informático, iniciado en el año 1998, que permitiría mejorar la información con que cuenta el organismo.

¹² En el descargo del presente informe, por nota del 29.05.2002 el organismo auditado, la DGC señala que "Al procederse al retiro de los libros de Registro, por orden judicial, se procuró ante la Superintendencia su reemplazo los que por su volumen y costo de los mismos fueron desechados.", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

¹³ En el descargo del presente informe, la DGC señala: "El registro mediante un sistema computarizado desarrollado por personal de este Organismo, a partir del año 1994, comprende las operaciones realizadas a partir de esa fecha y las anteriores desde el 13-5-93", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

En 1998 se firmó un Convenio con la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Buenos Aires (F.I.U.B.A.) para desarrollar e implementar un sistema informático en la Dirección General de Cementerios. A la fecha del presente informe, aún no se ha finalizado.

4. Modalidades de contratación y pago

La Dirección General de Cementerios recibió, durante el período auditado, entregas de fondos de Tesorería las que rindió según el siguiente detalle:

- ✓ 11 rendiciones de Caja Chica por \$42.821; 8 rendiciones de Caja Chica Especial por \$174.325, y otros cargos realizados por cajas chicas y especiales realizados por la Secretaría por \$19.827, que totalizan \$236.973
- ✓ 8 fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión por \$633.000
- ✓ 3 rendiciones de fondos permanentes por \$27.408.

Estos fondos se aplicaron a los siguientes gastos:

Inciso 2, bienes de consumo \$100.147

Inciso 3, servicios no personales \$663.935

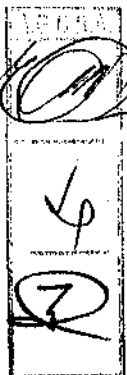
Inciso 4, bienes de uso \$133.299

El total del gasto realizado a través de estas modalidades resulta de \$897.381, lo cual representa el 14% del total del universo auditado.

5. Concurso preventivo de la empresa Planobra SA

Con fecha 9 de Mayo de 2001, la empresa Planobra SA, contratista por la ejecución de la obra de impermeabilización del panteón VI del cementerio de Chacarita, presentó su concurso preventivo de acreedores. La obra comenzó el 04 de mayo de 1998 y, siendo el plazo contractual de la obra básica 30 meses, en noviembre de 2000 la contratista presentó el certificado N° 30 que no fue aprobado por la Inspección Intimando la finalización de las obras. El contrato tiene dos adicionales.

A la fecha de finalización de las tareas de auditoría, no se había emitido el acta de recepción provisoria correspondiente ni había vencido el plazo para que el síndico designado en el concurso presentara el informe de la situación financiera de la sociedad previsto en el artículo 39 de la ley 24.522.



6. Observaciones

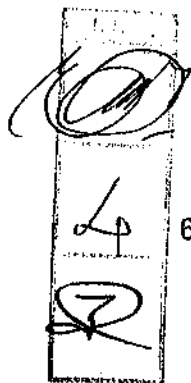
A. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

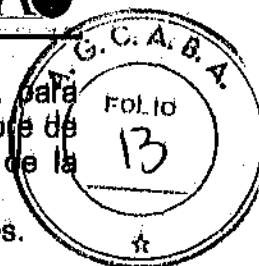
- 6.1. No existe una estructura orgánica-funcional aprobada para los niveles inferiores a Dirección General tal que defina misiones, funciones y responsabilidades primarias, verificándose la existencia de cargos vacantes ocupados por personal sin hombramiento.
- 6.2. No existen manuales de normas y procedimientos o instructivos que compilen las distintas normas tareas, tramitaciones y controles internos propios del programa y del organismo a cargo.

B. SERVICIOS MORTUORIOS E INGRESOS

Sistema de Información y control de servicios e Ingresos

- 6.3. Se observaron debilidades del sistema de control interno del circuito administrativo de registración de operaciones de servicio mortuario volcados en los Libros de registro obligatorio en las Direcciones de cada cementerio. La baja confiabilidad del sistema tiene su origen en las siguientes causas:
- No existe designación por escrito ni responsable único para cada libro.
 - Los datos que surgen de los formularios no son asentados en tiempo real.
 - No existe un manual de procedimientos ni instrucciones por escrito.
 - No existe una capacitación especial para quienes completan los libros. Sólo deben saber leer y escribir y reciben instrucciones verbales al comenzar su función.
 - El Jefe de Registro recibe un parte diario con el detalle de los formularios cuyos datos fueron asentados en el libro y firmado por el empleado que lo realizó pero no realiza una supervisión sistemática ni deja constancia de su control.
 - Se detectaron borraduras y enmiendas no salvadas por el funcionario de nivel correspondiente (Jefe de Registro).
 - No existe un procedimiento único ni normalizado de comunicación al Director General de las novedades respecto a Libros. Cada responsable evalúa la importancia de la novedad y lo comunica en forma verbal o escrita según su propia decisión.
 - No están previstos controles que aseguren la inviolabilidad de los Libros ni se efectúan controles periódicos y/o sorpresivos para detectar información errónea.
- 6.4. Incumplimiento en tiempo y forma de la rubrica de libros según la Res. 01-SGCBA-1998. Dicha resolución indica en su alcance que deberán ser rubricados los Libros Administrativos que involucren a terceros. El procedimiento obliga al responsable de cada repartición a rubricar los





libros previamente a iniciar la primer foja útil. Los libros en uso, para todos los cementerios, debieron ser rubricados a partir de noviembre de 1998 (15 días posteriores a la publicación en el boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. N° 545 del 7/10/98). En particular, los libros del Cementerio de Flores no están rubricados.

- 6.5. En el marco de la labor realizada se observó la inexistencia de un resumen con la situación de cada ubicación (sepultura, nicho, bóveda o panteón). Para conocer el historial¹⁴ de una ubicación debe recurrirse a los Libros, los que disponen de espacio para registrar 5 movimientos. Al no existir un registro con el estado de situación actualizado: no se dispone de información inmediata para conocer las ubicaciones con arrendamiento vencido. La operatoria habitual es la identificación por la presentación espontánea del moroso. Sólo se realizan controles con el fin de identificar las ubicaciones con nichos de ataúd que superen los 25 años¹⁵ con el fin de programar las "limpias" (retiro de ataúdes). Si bien se monitorea permanentemente la cantidad de ubicaciones desocupadas no se dispone del detalle actualizado de su composición. La misma debe rastrearse en los libros
- 6.6. La labor de auditoría reveló la existencia de altos índices de morosidad, y antigüedad de la deuda, y en el pago de los arrendamientos de nichos. Según estimaciones de esta Auditoría, durante 1999 se recaudó por arrendamientos aproximadamente el 50% del potencial. Uno de las causas de ésta situación tiene origen en las deficiencias mencionadas del sistema de información y control, por falta de identificación oportuna e íntegra de los nichos vencidos. Como consecuencia no se procede a la inmediata intimación del deudor moroso. Se determinó una muestra estadística¹⁶ estratificada y se eligieron al azar 69 ubicaciones en el cementerio de Chacarita, con los siguientes resultados:

Ubicación	% Vencidos	Antigüedad del arrendamiento
Nichos de ataúd	26%	5 años y 4 meses
Nichos de urna de 1 y 2 restos	7%	1 año y 2 meses
Nichos de cenizas	14%	1 año

En particular debe señalarse que el actual sistema computarizado utilizado por la Dirección General no resulta adecuado para el control de las situaciones de morosidad, debido a que no se hizo la carga inicial de la situación de cada ubicación al momento de su puesta en funcionamiento, no disponiéndose de la información sobre la totalidad de las ubicaciones. Esto se evidenció al efectuar el control al azar detectándose que en los casos que el archivo computarizado no registraba movimientos, el sistema manual (libros) informaba que se hallaban vencidos.

¹⁴ Ocupaciones, desocupaciones, arrendamientos y otras novedades.

¹⁵ Art.19 Ord.27590 modificada por Ord.32936 que indica que "transcurridos 15 años de la fecha de fallecimiento, el cadáver se pondrá a disposición de la familia para su posterior destino, salvo que por disponibilidades generales pueda otorgarse la renovación del arrendamiento por períodos de un año hasta un máximo de 25 años".

¹⁶ Confianza 90% y Precisión 90%.



- 6.7. No existe información que detalle el concepto e importe de cada operación registrada en la "Cuenta de Inversión" como "Derechos de Cementerios".¹⁷

Ninguna unidad organizativa involucrada en el circuito de Ingresos (Dirección General de Cementerios y Tesorería) controla contra documentación respaldatoria y detalla sistemática e integralmente los ingresos recaudados y registrados en concepto de Derechos de Cementerios. Tampoco fue posible verificar la integridad y valuación de los ingresos declarados por tal concepto mediante el cruzamiento del respaldo documental (formularios emitidos por la DGC) con las cintas testigos de las máquinas timbradoras (recaudación por la DGTesorería) debido a que: a) De algunas operaciones no se conservan la documentación respaldatoria (timbrado de pliegos por licitaciones, timbrado de notas de solicitudes, trámites del Registro Civil) y b) las cintas testigos no detallan el concepto de lo cobrado, por lo tanto no se pueden identificar los formularios o conceptos que dieron origen a la cobranza.

- 6.8. Se detectó debilidad en los controles por oposición entre las distintas dependencias involucradas, puesto que ni la Dirección General de Cementerios ni Tesorería controlan la correspondencia entre los servicios prestados y la recaudación correspondiente a "Derechos de Cementerios".

Al finalizar cada jornada, la delegación de Tesorería rinde los formularios timbrados e informa la suma recaudada al Departamento de Programación y Control de la DGC. Éste firma la recepción de formularios pero sin prestar conformidad al monto recaudado, dado que algunas operaciones se realizan con formulario simple y no queda duplicado para el organismo. La Dirección General de Tesorería no realiza controles de correspondencia entre los servicios prestados y lo recaudado y no dispone del detalle de las transacciones más que el que surge de la cinta testigo de las máquinas timbradoras (sólo importes). El Departamento de Programación y Control sólo releva datos con fines estadísticos y tampoco realiza controles de correspondencia.

- 6.9. El Jefe de Registro,¹⁸ que es el máximo responsable del sistema de información referido al movimiento mortuario, no está nombrado formalmente como lo indica el Decreto 12-GCBA-96.

- 6.10. Se observó la inexistencia de doble juego de libros lo que constituye un incumplimiento al Cap. IV del Dec. 17559 sobre Sistema de Registración.¹⁹

¹⁷ Las pruebas realizadas no arrojaron diferencias entre los registros relevados en la D.G. de Tesorería y el saldo de la Cuenta de Inversión.

¹⁸ Ver el punto 3 en Aclaraciones previas

¹⁹ Idem

- 6.11. Se observaron hojas rotas y datos volcados parcialmente ilegibles en los Libros de Registro y las Fichas que se encuentran en el edificio de la Dirección General.
- 6.12. Las cantidades de inhumaciones correspondientes al mes de febrero de 1999 informadas por el Departamento de Programación y Control difieren a las informadas por el Departamento de Movimiento Mortuario, según el siguiente detalle:

Chacarita			
Sepultura	673	655	18
Nicho	332	333	1
Bóveda	30	33	3
Panteón	112	121	9
Flores			
Sepultura	251	248	3
Bóveda	7	6	1
Recoleta			
Bóveda	13	12	1

- 6.13. Falta de integración en el sistema de información entre la Dirección General y los distintos cementerios e internamente en la Dirección General.

- ✓ Existen datos y estadísticas que no conforman un sistema de información integral para toma de decisiones.
- ✓ Si bien existen numerosas computadoras personales (30 de las cuales fueron adquiridas durante el ejercicio auditado) no están en red ni comparten un sistema integral e integrado.

- 6.14. Inexistencia de marco normativo previo que fije las pautas para la implementación del proyecto de informatización integral e integrado de la registración que actualmente se está desarrollando con la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Buenos Aires (Convenio suscrito con la F.I.U.B.A. iniciado en 1998), en el que se planeó invertir recursos significativos. El sistema de registración legalmente vigente está instrumentado mediante registraciones manuales.

Por otra parte, se observó una subejecución presupuestaria en el inciso 5, Transferencias, destinada al desarrollo del sistema informático debido a que se aprobó una partida de \$572.000 de la cual sólo se ejecutaron \$52.310 por demoras no imputables a la Dirección General.²⁰

Ingresos

²⁰ Durante 1999 no se concretaron las reuniones y acuerdos con la premura necesaria entre los firmantes, Subsecretario de Obras y Servicios Públicos y Decano de la F.I.U.B.A.

6.15. No fue posible confirmar los ingresos registrados en la Cuenta de Inversión a partir de la documentación respaldatoria suministrada por la administración. Del trabajo realizado sobre la muestra seleccionada, febrero 1999,²¹ se obtuvieron los siguientes resultados:

Concepto	Flores		Chacarita y Recoleta		Total	
	Formularios	Importe Recaudación	Formularios	Importe Recaudación	Formularios	Importe Recaudación
Formularios FN 6-0826 Formularios de Solicitud de Renovación de Nichos	1548	78.644	4851	285.035	6.399	363.679
Formularios FN 6-0827 Formularios de Solicitud de Inhumación de Nichos	429	14.859	3293	218.308	3.722	233.167
Formularios FN 6-0842 Formularios de Solicitud de Bóvedas y Panteones	0	0	253	44.923	253	44.923
Totales verificados por auditoría en DGCem.	1977	\$ 93.503	8397	\$ 548.266	10.374	\$ 641.769
Total Cta. Inversión Timbrado Doble		\$ 99.847		\$ 606.288		\$ 706.135
Diferencias		\$ 6.344		\$ 58.022		\$ 64.366

6.16. Falla en la confección de los formularios (FN 6-0827) de inhumaciones, arrendamientos, cremaciones, introducciones, venta de urnas y traslados. Los completados manualmente no son precisos y en todos los formularios presentados por las Cocherías (impresos por computadora) la impresión nunca coincide en el casillero correspondiente para interpretar correctamente el servicio. Esto se produce por los siguientes motivos:

- ✓ No existe designación por escrito ni un único responsable de completar los formularios del organismo.
- ✓ No existe un Instructivo ni se entrega a los empleados instrucciones por escrito que indiquen el procedimiento para completar los formularios del organismo.
- ✓ No existe supervisión sobre los formularios emitidos por los empleados ni de los presentados por las cocherías.

Esto dificulta la lectura, interpretación y control de los ingresos declarados y, por lo tanto, no se puede asegurar que en todos los casos el importe cobrado sea el determinado conforme lo establecido en la Ley Tarifaria.²²

²¹ Ver Limitaciones al Alcance.

²² El informe N° 41/2002 de la Unidad de Auditoría Interna de la D.G.T.AyL. de la SOySP, referente al servicio de Cremación Directa de la DGC, señala en sus conclusiones: 1. "La falta de registros de lo recaudado diariamente por caja, imposibilita controles del tipo por oposición de intereses"; 2. "La desorganización existente en la distribución de los formularios Valor 6-0827, impide todo tipo de control, orden y seguimiento del trámite"; 3. "Falta un registro general de ingresos de Cadáveres al Cementerio de Chacarita. Y en el caso particular del Crematorio falta un registro de los cadáveres ingresados y no cremados en el día"; 4. "Faltan controles administrativos y los que existen son ambiguos, por no existir un sistema de organización administrativa."

6.17. Se observaron en los paquetes de archivo, a partir del análisis de correlatividad, faltantes de formularios de Ingresos del mes de febrero de 1999 según el siguiente detalle:

- ✓ el 18.9% de los formularios FN 6-0827 del cementerio de Chacarita (que incluye el cementerio de Recoleta).
- ✓ el 9,0% de los formularios FN 6-0827 del cementerio de Flores.
- ✓ el 17.9% de los formularios FN 6-0826 correspondientes a todos los cementerios.

De las aclaraciones brindadas por el organismo no fue posible establecer si las numeraciones faltantes se encuentran mal archivadas, si fueron anulados los formularios o si fueron destruidos.

6.18. Falta de controles de correlatividad numérica y cronológica en formularios preimpresos. Durante todo el circuito, que culmina en el Archivo, no se efectúan controles de correlatividad, lo que atenta contra el control de integridad de las transacciones.

6.19. No se controla la continuidad en la correlatividad numérica de los formularios entregados a la DGC por la Imprenta de la Ciudad, por lo cual podría repetirse la numeración, lo que atenta contra el control y verificación posterior.

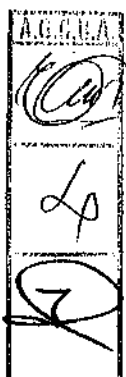
6.20. Los trámites correspondientes a la "Central de Defunciones" (ingreso que integra el monto de "Derechos de Cementerios") dependiente del Registro Civil se instrumentan de forma tal que dificultan la aplicación de controles, debido a que:

- ✓ Se realiza mediante formulario simple de los que no se conserva copia en ningún organismo oficial.
- ✓ La cinta testigo de la máquina registradora de los ingresos no detalla el concepto de la cobranza.

Por lo tanto, si bien puede identificarse el monto declarado por este concepto mediante las cintas testigos de la máquina timbradora, no puede asegurarse la integridad y veracidad de los trámites.

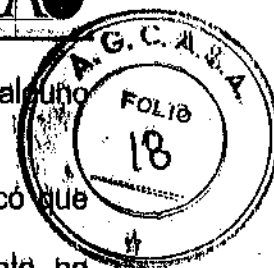
6.21. Los formularios anulados no siempre se archivan junto al resto de la documentación de modo que permitan pruebas de correlatividad. Los de renovaciones los retiene la delegación de la Tesorería y el resto, el Jefe de la Oficina emisora.

6.22. En el marco de la auditoría se han detectado operaciones *con cargo* no cobradas, sin que conste en el formulario la firma de funcionario responsable ni justificación de la excepción,²³ y operaciones *sin cargo*, autorizadas por ley (relacionadas al furgón municipal, al furgón policial y traslados de cenizas), instrumentadas en formularios *sin firma* responsable que otorgue fe de la operación.



Departamento del de los
INFORME FINAL
de la
Definición de la Ciudad de Buenos Aires.

²³ Si existe documentación respaldatoria que justifique el acto, se archiva en la secretaría privada del Director General (ej. Certificado de Indigencia, Orden Judicial).



El 6,0% de los formularios FN 6-0827 fueron por operaciones de alguno de estos dos tipos.

- 6.23. En el 7% de los formularios FN 6-0827 de la muestra, se verificó que difiere la fecha de emisión de la fecha del timbrado. Según informa la DGO, esto se origina porque el contribuyente no dispone del dinero necesario en la fecha de emisión e inicio del trámite, se retira del organismo y conserva el formulario hasta el día de su pago. Esta situación dificulta el control de correlatividad numérica y atenta contra la integridad de las cobranzas.
- 6.24. Ausencia de sistematización en el Archivo definitivo de la documentación respaldatoria de las operaciones de movimiento mortuario - formularios - (no está informatizado, ni existen registros de entradas y salidas en libros o fichas). El Jefe de archivo recibe los paquetes diarios de formularios emitidos y los conserva en estanterías. No existe una planilla resumen donde consten los formularios remitidos a Archivo firmado por quien entrega y quien recibe los mismos. El criterio de ordenamiento es por fecha de timbrado. No se archivan por numeración correlativa ni se controla que no falte ninguna numeración ni se cuenta con planillas resumen que permita ubicar fácilmente la fuente documental principal de todo el proceso operativo del Cementerio. No se cuenta con medidas de seguridad adecuadas para su conservación e inviolabilidad.
- 6.25. Se verificó la falta de exhibición en lugares visibles al público en las Oficinas del Registro Civil y Administrativas de los Cementerios de carteles que indiquen en forma sencilla y clara los trámites que deben realizar los usuarios para utilizar el servicio de cremación de cadáveres, de acuerdo con lo establecido en el art. 1 de la Ordenanza N° 4.138.

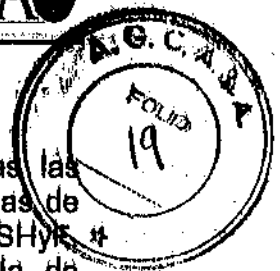
C. COMPRAS Y CONTRATACIONES

Control de legalidad

- 6.26. Incumplimiento de la normativa respecto al otorgamiento de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión puesto que el objeto de la totalidad de estos fondos (8 entregas que totalizaron \$633.000, el 10% del universo auditado) no corresponde a ninguno de los casos autorizados para tal modalidad por el art. 1° del Dec.2046/76 y modificatorios.²⁴

²⁴ "Las entregas de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión a agentes municipales con destino a organismos comunales solamente se acordarán, previa fundamentación del pedido, en los siguientes casos:

-Pagos a entidades u organismos oficiales que deban efectuarse en efectivo, conforme a normas o disposiciones vigentes y que deban efectuarse en dichos organismos; -Pagos por suministros o servicios que deban efectuarse fuera de la Capital Federal; -Pago de haberes al personal; -Cortesía y Homenaje; -Misiones, estudios e investigaciones que deben realizarse fuera de la Capital Federal; -Viáticos y Movilidad; -Fletes y Acarreos; -Pasajes; -Pago contra entrega o dentro de cinco días de recibido el material para la compra de cemento Portland

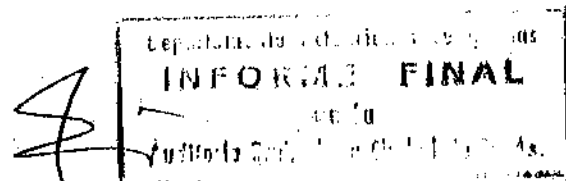


Esto se ve agravado porque:

- ✓ El Dec 2388-92 indica que quedan expresamente prohibidas las entregas de "Fondos con cargo de rendir cuentas documentadas de su inversión" y las excepciones podrán ser autorizadas por el SHYE. En todos los casos consta la autorización de la Secretaría de Hacienda y Finanzas pero debe mencionarse que se recurrió a 8 excepciones durante el período auditado.
- ✓ En ningún caso se cumple el art. 2) que indica que los fondos deberán ser invertidos dentro de los 30 días de recibidos y los saldos no invertidos deberán ser devueltos en el término de 48 hs. La Dirección General de Cementerios dispuso de los fondos durante períodos que oscilan entre los 121 y los 262 días corridos.
- ✓ Incumplimiento del art. 3) que indica que toda entrega posterior de fondos al mismo agente quedará supeditada a la rendición de las sumas entregadas con anterioridad. El octavo fondo se entregó el 31/8/99 y la primera rendición se realizó el 13/10/99.
- ✓ Se gestionan simultáneamente 4 fondos tramitados por Exptes. 18570 a 18573-99 por un importe total de \$ 391.000 pero individualmente ninguno supera los \$ 100.000. De este modo se elude lo normado en el art. 4) que exige a Tesorería entregar los fondos de acuerdo al cronograma de inversiones previamente intervenido por ésta cuando la suma requerida supere los \$ 100.000.
- ✓ Incumplimiento del art. 6) inc. b) que dice las "sumas entregadas para un fin determinado y por una sola vez, deberán ser rendidas dentro de los 15 días de cumplido el cometido para el cual se entregaron. Las sumas no se entregarán con anterioridad mayor a 5 días del comienzo del cometido. En ningún caso podrán realizarse con posterioridad a los 30 días del momento de la entrega de fondos."
- ✓ La Contaduría General no hizo uso de su facultad de exigir las rendiciones de cuenta en cualquier momento (art. 7) ni procedió a intimar a los responsables (art. 10) para que regularicen su situación dada la inobservancia del art. 6). De este modo no se elevaron los actuados al Departamento Ejecutivo a fin que se instruya el sumario respectivo tendiente a deslindar responsabilidades administrativas consiguientes según el procedimiento normado en los art. 10) a 12) del decreto aplicable.
- ✓ De las 8 rendiciones, sólo una cumple con el art. 8) que indica la registración de los saldos no invertidos con crédito a la partida a la que se imputó el egreso. En el resto de los casos la imputación provocó la incorrecta valuación de los incisos 3 (Servicios no personales - Mantenimiento y reparación de edificios) y 4 (Bienes de Uso - Construcciones) en la cuenta de inversión de 1999.

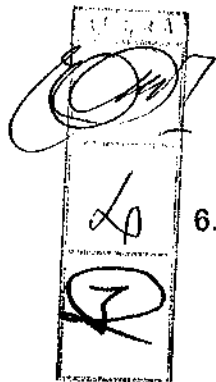
6.27. En la totalidad de los expedientes de contrataciones directas analizadas no existe constancia del cumplimiento de lo prescripto en el Inc. 19 del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la

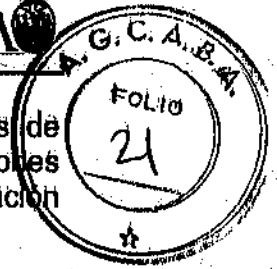
común y cales; -Pago contra entrega o dentro de cinco días de recibida la provisión de gas licuado envasado en garrafa", Art. 1° del Decreto 2046/76.



Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución n° 1672/SHyF/98 que establece que deberá quedar constancia en los actuados de la publicación del acta de preadjudicación.

- 6.28. En la totalidad de los expedientes de contrataciones directas analizadas se verificaron actuaciones con hojas sin foliar y follaturas dobles sin salvar o no aclaradas, en incumplimiento del Decreto 1510/97. Asimismo existen folios no correlativos con fechas de distintas actuaciones que no guardan el principio de temporalidad (descripción cronológica de los hechos). Esto atenta contra la posibilidad de un control posterior y de integridad de la documentación analizada.
- 6.29. En la totalidad de las contrataciones directas analizadas, no se les exigió a las sociedades oferentes la presentación de Estatuto Social, ni acreditación de personería de las personas que las representan. Esto imposibilita poder controlar que el objeto de la contratación esté incluido dentro del alcance de las actividades legales de la sociedad según lo debe establecer su objeto social. (
- 6.30. En el 100% de las contrataciones directas, las notas cursadas por la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal previstas por el artículo 8 de la Resolución de Hacienda y Finanzas N° 1672/98 a las Direcciones Generales de Compras y Contrataciones y Contaduría General no tienen constancias de recepción.
- 6.31. En la contratación directa por régimen de obra menor tramitada por expediente N° 18.572/99, monto \$99.000, correspondiente a la Impermeabilización Integral de cubiertas del Peristilo de acceso en el Cementerio de Chacarita, no existe constancia de la Resolución de adjudicación.)
- 6.32. En la contratación directa tramitada por expediente N° 1009/99, monto \$11.415, referido a la compra de artículos de electricidad se detectó que:
- No hay constancia de adquisición del Pliego Básico de Condiciones por parte de Cavego SRL.
 - No se controló la fecha de emisión del pagaré de garantía de las empresas Distribuidora Banfield y Versan SRL.
 - Los precios indicativos utilizados no guardan adecuada correspondencia con los precios de mercado debido a que se verificó que fueron considerablemente superiores a los adjudicados, presentando variaciones entre un 50% a un 300% del valor consignado.
- 6.33. Incumplimiento del pliego de condiciones particulares en la compra directa tramitada por expediente N° 23.274/99, monto \$63.650, por la adquisición de computadoras, debido a que la empresas adjudicatarias (Barroetaveña y Stylus), no acreditaron fehacientemente su condición de fabricantes, representantes o distribuidores oficiales del equipamiento ofrecido.





- 6.34. En los expedientes N° 1009/99 referido a la compra de artículos de electricidad y N° 5.625/99 Servicio de Correo Postal-Imposiciones Certificadas, los precios indicativos son mayores a los de la adjudicación entre un 50% y un 300%.)
- 6.35. Del análisis de la contratación directa, Expediente N° 53.243/99 por un monto de \$68.340, Adquisición de muebles de oficina, surge que el renglón N° 7 "Cestos papeleros", por un valor de \$800, correspondería haber sido adjudicado a la oferta N° 5 por mejor cotización. No consta justificación que avale otro criterio.
- 6.36. En el expediente N° 2.449/99, contratación directa por un monto de \$41.000, por el que se tramitó el mantenimiento de los hornos del crematorio se detectó que:
- ✓ No se comunicó el llamado a contratación a la UAPE; CAC; y GUIA Gral. de Licitaciones.
 - ✓ No se requirieron precios indicativos y/o testigos.
 - ✓ No se solicitó información respecto de si los oferentes estaban inscriptos en el padrón de Proveedores del GCBA y su situación.
- 6.37. Los trabajos "Reparación de los solados de aceras en los sectores de Capillas, calle principal y recinto de personalidades" por un monto de \$538.713 han sido contratados como Adicional 1 a la obra "Impermeabilización integral de las cubiertas del sexto Panteón y reconstrucción integral de los sectores de circulación y espacios verdes del mismo" ubicado en el Cementerio de la Chacarita.
- Teniendo en cuenta la ubicación de los trabajos contratados y desde el punto de vista de un criterio estrictamente formal, los mismos constituirían una obra nueva; por otra parte y en el marco de la aplicación de principios de razonabilidad y oportunidad basados en las equivalencias técnicas que existen entre la obra principal y el adicional contratado (utilidad, tipo de trabajo realizado, materiales empleados), podría admitirse excepcionalmente su tratamiento bajo la modalidad asumida por la administración.,

Control Interno y planificación

- 6.38. Incumplimiento en la aplicación del inciso 32 del Decreto 5720, reglamentario de la Ley de Contabilidad, referente a la forma de instrumentar las compras de bienes de consumo puesto que el 31% de las mismas (\$100.147) fueron ejecutadas mediante el régimen de caja chica (el cual queda restringido para las compras menores y de emergencia).²⁵
- Si bien se verificó el cumplimiento de la normativa que rige el funcionamiento de las Cajas Chicas Especiales, la alta participación de

²⁵ Los únicos bienes de consumo adquiridos mediante la tramitación establecida por el Dec. 5720/72 fueron productos de madera, prendas de vestir, papelería y útiles de oficina, elementos de limpieza y materiales eléctricos.

este régimen en el total de compras, así como el encuadre de los montos máximos autorizados por factura, el tipo de insumo adquirido, y la falta de evidencia de necesidades de emergencia para la compra por este régimen, que se exponen a modo de ejemplo en el siguiente cuadro, hubieran merecido su compra mediante los procedimientos generales establecidos por el Dec. 5720/72.

Pinturas	\$ 6.714,18	4, 5 y 7
Vidrios	\$ 6.550,00	1, 2 y 3
Chapas	\$ 21.000,00	4, 6, 7 y 8
Arena	\$ 4.584,80	5 y 7

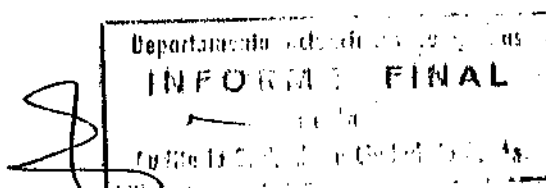
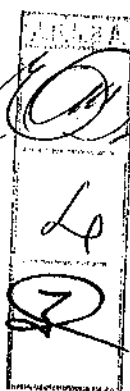
6.39. Deficiencias en la administración de las compras:

- ✓ Habiéndose tramitado por Expte. N° 71.076/98 la adquisición y puesta en funcionamiento del aire acondicionado, se verificó un gasto de \$600 por prueba de funcionamiento del aire acondicionado, en la rendición Nro. 1 de caja chica especial, cuando el expediente prevela la inclusión de este gasto en el presupuesto original.²⁶
- ✓ Habiéndose tramitado por Expte. N° 23.274/99 la adquisición de equipos de computación, se verificó un gasto de \$ 2.212 por compra de discos rígidos y zip, en la rendición Nro. 2 de caja chica especial. Esta compra debería haberse previsto en el objeto de la tramitación.
- ✓ Habiéndose tramitado por Expte. N° 53.243/99 la adquisición de muebles de oficina, se verificó un gasto por el mismo concepto de \$4.251,75 en la rendición Nro. 2 de caja chica especial, de \$5.584,75 en la rendición Nro. 4 y de \$ 1.694,30 en la rendición Nro. 8. Esta compra debería haberse previsto en el objeto de la tramitación.²⁷
- ✓ Deficiente planificación de las necesidades de "reparación y mantenimiento de edificios". Las partidas solicitadas para el rubro ascendieron a \$192.000, las aprobadas por la Legislatura ascendieron a \$393.600, y las realmente ejecutadas alcanzaron a \$493.891 según el siguiente detalle (se tramitaron a través Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión).²⁸

²⁶ La DGC señaló en su descargo al presente informe que "la factura en cuestión corresponde a un pedido de asesoramiento en respaldo a la Inspección de Obra (Adquisición y puesta en funcionamiento de aire acondicionado) ya que esta Dirección General no cuenta con personal especializado en el tema", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

²⁷ La DGC señaló en su descargo que "en cuanto a la compra de muebles de oficina bajo sistema de caja chica se informa que las mismas son anteriores al pedido N° 26/99, Expediente N° 53.243/99, no obstante ello se lleva a su conocimiento que en el marco de remodelación de sectores de crematorio y teniendo en cuenta lo vetusto de su mobiliario se decidió la compra del mismo. En cuanto a algunos de los comprobantes de la Caja Chica N° 4, corresponden a la adquisición de una mesa redonda y sillas destinadas al Cementerio de la Recoleta las que por sus características respondían al mobiliario existente y al estilo arquitectónico del mismo. Los restantes comprobantes responden al mobiliario de los despachos del Director General y del Director de Planificación y Registro", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

²⁸ Ver Observación 28 sobre Control de Legalidad



Fondos con cargo a rendir cuenta para reparación y mantenimiento de edificios			
22/01/99	Mantenimiento preventivo de hornos del crematorio	2449-99	83.680
30/03/99	Impermeabilización cubiertas galería 24	14205-99	97.419
20/05/99	Reconstrucción del patio de operaciones del crematorio	52116-99	49.700
28/06/99	Cubiertas de chapa en dep., talleres y garages de Chacarita	52115-99	49.200
25/08/99	Rec.galpón para servicios grales. Y depósitos en Flores	18571-99	74.191
25/08/99	Refacción edificio depósito de alaúdes y urnas, oficina capataz	18570-99	91.721
25/08/99	Impermeabilización cubiertas en Peristilo de acceso a Chacarita	18572-99	98.000
TOTAL			493.891

Además, se detectaron múltiples reparaciones menores por un total de \$76.429, todas superiores a \$1.000 individualmente, que se liquidaron por caja chica especial sin justificar la urgencia.

- 6.40. Incumplimiento del destino de las partidas aprobadas para el rubro "Equipo de transporte, tracción y elevación" (inc.4 Bienes de Uso). Se preveía la compra de un ómnibus y siete autoelevadores, sin embargo se adquirieron porta-alaúdes y una Pick Up para uso de la Dirección. Se ejecutaron sólo \$77.820 de los \$200.000 aprobados en la distribución de los gastos presupuestados.

Liquidación y Pago

- 6.41. Diferencias por errores de imputación, entre el monto que surge de la rendición de cajas chicas y lo registrado en la Cuenta de Inversión según el siguiente detalle:

Fecha	Concepto	Importe	Importe	Diferencia
21.10.99	C.Chica 9/99 DGC	4.240,12	4.193,31	46,81
30.12.99	C.Chica 11/99 DGC	4.679,87	3.899,87	780,00
15.10.99	C.Chica Esp.5 DGC	24.261,17	20.950,88	3.310,29

- 6.42. El rubro Mantenimiento, reparación y limpieza de edificios (gastos por servicios) registra una sobrevaluación de \$35.428 y el rubro Construcciones en bienes de dominio privado registra una

sobrevaluación de \$25.300, debido a que la Cuenta de Inversión no refleja la devolución de \$60.728 correspondientes a saldos no invertidos de 4 fondos con "carga de rendir cuenta documentada de su inversión" (Recibos de Ingresos Varios N° 3273/6 del 30.12.99).²⁹

- 6.43. Liquidación y pago de 15 certificados de obra a Planobra S.A. (sobre un total de 18) sin constancia de documentación sobre el pago de las cargas sociales que deben presentarse conjuntamente con los certificados de obra, de acuerdo a lo establecido por el punto 2.12.13 del Pliego de condiciones particulares, incumpliendo el art. 30 de la Ley de Contrato de Trabajo e incurriendo, por lo tanto, en los riesgos establecidos en último párrafo del mencionado artículo. Los pagos de los certificados de obra realizados sin constancia de aportes previsionales ascendieron a \$2.243.576,59 representando el 42,6% del Universo a Auditar.

Se detectaron fallas de control de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal dado que, por intermedio de la Dirección Administración de Contratos, no veló por el cumplimiento de la cláusula en cuestión.³⁰

- 6.44. Con respecto a la documentación de pago obrante en las carpetas a los que se tuvo acceso, se observaron los siguientes errores y/u omisiones (se indica la oficina a cargo):

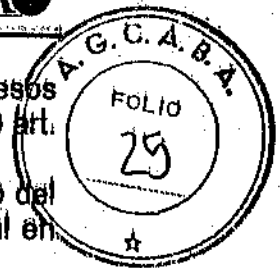
Detalle de Error	Cantidad
No consta el comprobante de egresos (Contaduría)	5,45
No se indica la CUIT del GCBA en la factura (Contaduría)	16,36
Incorrecto CUIT del GCBA en la factura (Contaduría)	3,64
Exención incorrecta en ISIB (Unidad Ejecutora y Contaduría)	1,82
Número de inscripción ISIB incorrecto (Contaduría)	1,82
No consta certificación de servicios/obra (U.Ejecutora y Contad.)	3,64
Falta la fecha en la certificación de servicios (Unidad Ejecutora)	5,45
No consta el comprobante de afectación cumplida (Tesorería)	43,64

- 6.45. Fallas en la conformidad, control y documentación de pago en los siguientes casos:

- ✓ Carpeta N° 7810/99 a favor de Solair S.R.L. (correspondiente al certificado N° 1 por reconstrucción del muro perimetral del Cementerio de Flores), en la cual:
 - a) No consta el certificado de inscripción en DGI del proveedor.

²⁹ Nota 6-DRF-2000

³⁰ En el punto 3 de los Informes correspondientes a los certificados 9 y 11, se hace mención a la ausencia de constancia de fotocopias de los comprobantes de pago de aportes previsionales y sin embargo concluye que correspondería prestar conformidad a la certificación; y en el resto de los casos, el Informe es escueto indicando en el punto 1 que "Esta Dirección ha procedido a revisar la documentación del certificado de referencia, la que se encuentra agregada al presente actuado, no existiendo observaciones que formular" y en el punto 3 dice que se eleva el actuado aconsejando prestar conformidad al pago.



- b) Error en el número de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos indicado en la factura configurando un incumplimiento art. 8 del Dto. 2241/85 -BM 17.498 y a la R.G. 3419-DGI-91.³¹
- c) Falta de la constancia de pago de Cargas Sociales y A.R.T. o del formulario correspondiente en caso de no contar con personal en relación de dependencia.
- d) El 80% del fondo de reparo se sustituye por pagaré sin numerar, lo que dificulta su seguimiento, ubicación y control.
- ✓ Carpeta de pago 36.475/99 en donde:
 - a) la factura del proveedor consigna como "exento" su condición en el impuesto a los Ingresos brutos, siendo incorrecto ya que se facturan tareas administrativas por un contribuyente que no es profesional universitario. Como consecuencia, no se le efectuó la retención por el impuesto mencionado, que totaliza en el año \$240.
 - b) La factura indica una CUIT errónea del contribuyente.
- ✓ Carpeta de pago 26500/99: en la Nota 870-DGCem-99 por la cual se remite el Parte de Recepción Definitiva 43600 (recepción de la Pick Up Ford Ranger) figura "diciembre de 1999" sin constar el día de emisión. Por lo tanto en términos legales esta documentación no tiene "Fecha Cierta". Carpeta 47.748/99 que tramitó el pago de consumos de gas: no consta la intervención de miembro alguno de la D.G. de Cementerios en la factura ni se presta conformidad por nota. Existe una nota de la DGTAYL que indica que se le da curso para evitar el corte del servicio de gas. No consta en toda la documentación obrante que la facturación corresponda a consumos de la Dirección General de Cementerios. Carpeta 115.595/99: no consta la conformidad de la Dirección General de Cementerios. Se trata de una factura por incremento de potencia de 80 kw por un total de \$ 75.046,42.

6.46. En la carpeta 8635/99 a favor de Rubén O. Castro (por la provisión de cruces de madera) no se adjunta constancia de la prórroga otorgada respecto del plazo de entrega.

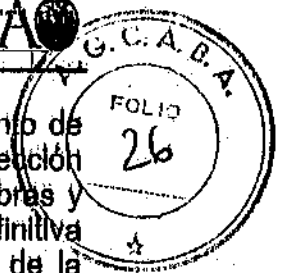
6.47. La Nota 333-DGCem-99, convalidada por la Res.201-SOySP-99, aclara que "el no cumplimiento de los plazos de entrega de la presente Orden de Compra (231/98), es por causas ajenas a la firma proveedora", sin detallar cuales son esas causas ajenas por las cuales no se aplican penalidades.³²

6.48. Imputaciones presupuestarias que no corresponden al Programa de Higiene Mortuoria por un total de \$23.185.³³

³¹ Según el CM01 (certificado de inscripción) el número asignado es 901-025309-1 mientras que en la factura figura incorrectamente el N° 901-925281-0.

³² Carpeta 12.558/9 que tramitó el pago a "BP Instalaciones" por la provisión e instalación de aire acondicionado para el edificio de la Dirección General.

³³ La DGC señala en su descargo al presente informe: "En materia de imputaciones presupuestarias esta Dirección General de Cementerios da cumplimiento a lo establecido por



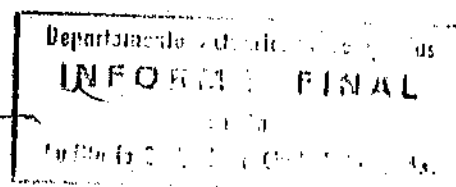
- ✓ En la carpeta 16019/99, la repartición usuaria del mantenimiento de Fotocopiadoras (realizado por Carlos Sergio Picazo) es la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos según surge del Parte de Recepción Definitiva (\$473,53) y de la Orden de Compra. No consta intervención de la D.G. de Cementerios en todo el proceso de compra, recepción y conformidad. La carpeta N° 775-DGCS-99 a favor de Naya Producciones S.A. corresponde a espacios publicitarios en televisión por la Campaña "Gestión de Salud". La Dirección General de Cementerios informó que no cuenta con antecedente alguno.³⁴ El gasto de \$20.437,45 se imputó al Inciso 4 rubro "Construcciones".
 - ✓ El abono de Aguas Argentinas pagado por carpeta 111.943/99 corresponde a la Dirección de Limpieza dependiente de la Dirección General de Higiene Urbana, cuyo Director General es quien presta conformidad (\$30,76). Los consumos de teléfono por \$1.914,41 abonados por carpeta 115.671/99 corresponden a la Direcciones Generales de Higiene Urbana y de Alumbrado Público. Se afecta el presupuesto del Programa 39 por consumos que no le corresponden.
 - ✓ Los consumos de teléfono por \$328,54 abonados por carpeta 116.271/99 corresponderían a la Dirección de Señalización según surge de la Planilla de Liquidación. No consta conformidad de la DGCementerios ni intervención en la factura. Las líneas telefónicas son 4326-5606 y 4861-1639.
- 6.49. A la fecha del control de inventario realizado por la AGCBA el 16.05.01 en la DGC, se verificó la falta de una computadora notebook marca Acer mod. Travel Mate 721 TX que utilizaba el Director General. Este manifestó que le había sido sustraída el día 11.05.01, pero a la fecha del control no se había realizado la denuncia policial del hecho. Posteriormente, el 17.05.01 el Director General procedió a efectuar la denuncia policial del sustracción.

6.50. Ningún bien adquirido en el ejercicio se encuentra asegurado.

D. PODER DE POLICÍA Y CONTROL DE PERMISIONARIOS Y CUIDADORES

Decreto N° 2166/92, no obstante ello se informa que, si bien y de acuerdo a la Orden de Compra N° 23/99, la destinataria del servicio de mantenimiento de fotocopiadoras era la DGT Ay L, en el mes de Julio aproximadamente se produjo la baja patrimonial de la mencionada Dirección General de 2 equipos MITA mod. N° 1855, transfiriéndolos, uno al edificio de esta Dirección de Cementerios y el restante a la Dirección de Cementerio Flores, imputándose mensualmente por el servicio de mantenimiento de cada uno de ellos la suma de \$61.25", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

³⁴ Nota N° 465-DGCem-2001. La recepción se efectuó por PRD 583.830 firmado por el Director General Adjunto de la D.G. de Comunicación Social. La imputación al programa auditado bajo el concepto "Fact.Public.Recoleta" fue autorizada por la Directora de Presupuesto Contable de la DGT AyL de la SoySP.





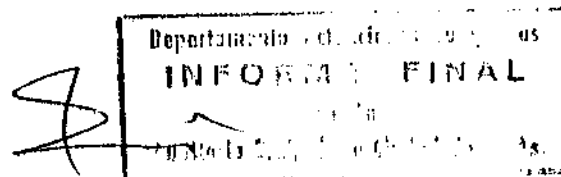
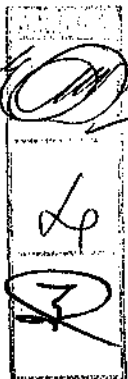
- 6.51. No se exhibieron constancias de evaluaciones del desempeño de Permisitarios.
- 6.52. Incumplimiento del Art. 8 de la Ord. 36604 que exige a los permisionarios y cuidadores profesionales "constituir un depósito de garantía tendiente a cubrir posibles perjuicios causados al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o a terceros". De la circularización cursada al Banco de la Ciudad de Buenos Aires (donde la normativa indica que deberán depositarse los fondos) surge que no registran cuenta ni depósitos en garantía.³⁵
- 6.53. Mal estado de aseo, mantenimiento y conservación de sectores de sepulturas y nichos incumpliendo los art.3 y 14 de la Ord. 36.604 (ver detalle de fotos obtenidas, Anexo III).
- 6.54. La administración no realiza controles de los servicios acordados entre los Cuidadores y los usuarios en el marco del Convenio suscripto y aprobado por Ord. 36.604 y modificatoria 38.816.³⁶
Considerando que la Res. 137-SOySP-91 y modificatorias establece los importes correspondientes a los servicios y que la Ord. 27.590 le otorga el poder de policía sobre todo lo referido a servicios mortuarios, es responsabilidad de la Dirección General asegurar el cumplimiento de lo normado y velar por los intereses de los administrados. Además, dado que los servicios de los cuidadores son optativos para el administrado (Ordenanza N° 36.604 Art. 4°) y en caso de no optar por ellos la administración deberá prestarlos con cargo, es ineludible el control y monitoreo permanente del servicio público de limpieza y cuidado de los sepulcros.
- 6.55. Incorrecta distribución de la cantidad de nichos bajo la responsabilidad de cada cuidador en el cementerio de Flores.
La cantidad de nichos atendidos por permisionario no se ajusta a lo normado en el Art.12 de la Ord. 36604 y modificatoria 38816. Los supera en el caso de la sección nichos (galerías zonales, restos comunes) y es inferior en las secciones Nichos en galerías mixtas (ataúd de un lado y restos de cenizas del otro) y Bóvedas.³⁷

³⁵ Nota 55-AGCBA-01. La garantía a depositar para cuidadores afiliados a las dos Asociaciones Profesionales existentes es de 50 salarios mínimo vital mensual (\$200) por cada una, totalizando \$20.000; para los cuidadores individuales es de tres salarios mínimos. La DGC señala en su descargo al presente informe que "Las constancias del depósito realizado se encuentran archivados en los legajos respectivos", hecho que no fue constatado en la presente auditoría.

³⁶ Debería llevar, por lo menos, detalle de los servicios acordados, copia de la facturación según la normativa vigente y detalle de los ubicaciones mantenidas en el marco de la ordenanza.

³⁷ "Art.12° - La adjudicación de sectores en los cementerios de la Chacarita y Flores a los cuidadores, se hará conforme a la siguiente tabla...

Sección Nichos... Galerías y zonas de restos comunes: 1600 a 1800 nichos por cuidador...
Galerías mixtas... proporción en base a las cifras de la sección específica... Sección Bóvedas: 140 a 150 lotes por cuidador".



- 6.56. Ausencia de exhibición pública de las tarifas en carteleras ubicadas en el acceso principal de cada necrópolis. Esta situación configura un incumplimiento de la Dirección General al art. 5 de la Ord.36.604.³⁸
- 6.57. No se efectúa el control de presentismo de acuerdo con lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza N° 36.604 con el fin de cumplimentar con el mínimo de horas laborables normado.³⁹
- 6.58. De las inspecciones *in situ* realizadas en los tres cementerios capitalinos se observó la falta del uniforme reglamentario de los cuidadores encargados de la limpieza y cuidado de las sepulturas, en incumplimiento de lo establecido en el inciso d) del art. 14 de la Ordenanza 36.604.

³⁸ "Art. 5°... La D.G. de Cementerios tomará los recaudos necesarios para que las tarifas a que hace mención el párrafo anterior, sean exhibidas en carteleras ubicadas en el acceso principal de cada necrópolis, y/o donde ésta lo crea conveniente para asegurar su conocimiento por parte de los usuarios".

³⁹ "Art.13° - Los cuidadores están obligados a concurrir diariamente a sus tareas, dentro de las horas fijadas para la apertura y cierre de los Cementerios, debiendo cumplir como mínimo sis (&) horas de labor".

7. Recomendaciones

Basándose en los procedimientos de auditoría aplicados y considerando las Observaciones descriptas, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires recomienda:

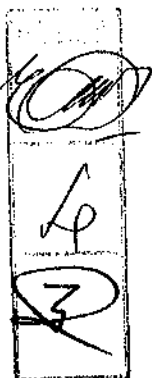
A. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

- 7.1. Se recomienda el estudio y elevación de una estructura orgánica para el nivel inferior a Director General que permita establecer misiones, funciones y responsabilidad de los distintos niveles.
- 7.2. Confeccionar normas y manuales de procedimientos administrativos específicos de las actividades regulares de la Dirección General que permitan mejorar la organización y desempeño de las tareas

B. SERVICIOS MORTUORIOS E INGRESOS

Sistema de Información y control de servicios e ingresos

- 7.3. Dictar las normas de procedimientos que establezcan un sistema de control interno de los registros por operaciones de servicio mortuario asentadas en los Libros obligatorios. Para ello, se sugiere considerar la designación de un único responsable por Libro, registrar las operaciones en tiempo real, capacitar a los encargados de la registración, establecer un sistema de supervisión, fijar procedimientos de correcciones y de comunicación de novedades al Director General.
- 7.4. Cumplir con la Rúbrica de libros normada por la Res. 01-SGCBA-1998.
- 7.5. Establecer un sistema de información que permita conocer el historial de cada ubicación de modo tal que permita conocer en forma inmediata el detalle de las ubicaciones con arrendamientos vencidos.
- 7.6. Establecer un procedimiento de intimación inmediata al vencimiento del arrendamiento y un sistema de gestión de cobranzas para reducir la morosidad a su nivel mínimo posible.
- 7.7. Organizar la administración de modo tal que permita generar el detalle de cada transacción de ingresos registrada en el rubro "Derechos de Cementerios" de la Cuenta de Inversión.
- 7.8. Implementar un sistema de "control por oposición de intereses" entre la Dirección General de Cementerios, la Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas y la Dirección General de Tesorería General de modo tal que quede evidencia de los controles efectuados respecto a los servicios prestados, su concepto y el monto recaudado, todo de conformidad con los términos de la Ley Tarifaria vigente.



- 7.9. Nombrar formalmente al Jefe de Registro.
- 7.10. Implementar el doble juego de libros de acuerdo a lo normado en el Capítulo IV del Dec. 17.559.
- 7.11. Hasta tanto se implemente el sistema informático se recomienda establecer un sistema de conservación y seguridad de los Libros de Registro y Fichas que se encuentran en la Dirección General. Se sugiere recurrir a especialistas en conservación que asesoren sobre niveles de humedad, temperatura, luminosidad, etc. recomendables para el ambiente donde se guardan los libros.
- 7.12. Establecer un sistema de Información Interno Integral e Integrado que permita que todas las unidades funcionales dispongan de los mismos datos y que éstos sean confiables. Con tal motivo se recomienda hacer conciliaciones periódicas entre las distintas áreas relacionadas y dejar registro de tales conciliaciones.
- 7.13. Integrar la información de la Dirección General y de los distintos cementerios en un sistema único, aprovechando los recursos disponibles de manera eficiente, eficaz y económica.
- 7.14. Ver Recomendaciones al Poder Ejecutivo.

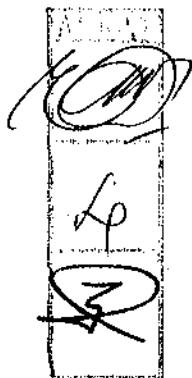
Ingresos

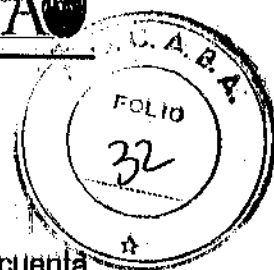
- 7.15. Implementar un sistema de Archivo de la documentación respaldatoria de los servicios prestados y sus correspondientes ingresos, organizado de tal forma que permita identificar rápidamente los mismos con su registro en la Cuenta de Inversión. Se sugiere que en los registros de Contaduría figure el número de formulario, nota o comprobante que respalda la transacción.
- 7.16. Confeccionar correctamente los formularios FN 6-0827 para que permitan una interpretación única y concluyente del servicio prestado y de su encuadre en la Ley Tarifaria. Se sugiere formalizar la designación y entrenar a los responsables de la confección, la redacción de un instructivo escrito y la creación de una instancia de supervisión, la que debería dejar constancia del control realizado firmando el formulario.
- 7.17. Centralizar el archivo de la totalidad de los duplicados de los formularios utilizados (incluyendo los anulados) en la Dirección General.
- 7.18. Controlar la correlatividad numérica y cronológica de los formularios emitidos. Establecer controles en cada una de las etapas del circuito que sigue el formulario.
- 7.19. Determinar un responsable de la recepción de los talonarios suministrados por la Imprenta de la Ciudad y controlar la correlatividad



numérica de los formularios preimpresos que se reciben, cuidando que continúen la última numeración en poder del organismo.

- 7.20. Dictar el acto administrativo que permita conservar en la Dirección General documentación respaldatoria que sustente el concepto y los importes de todas las operaciones registradas como Derechos de Cementerios. Para ello, la norma mencionada debe incluir los siguientes puntos:
- ✓ Establecer el uso de un duplicado para aquellos formularios que actualmente se emiten en un solo ejemplar.
 - ✓ Establecer el uso de un formulario por duplicado para trámites varios (timbrado de notas, venta de pliegos por contrataciones, otros).
 - ✓ Eliminar el uso de máquina timbradora simple.
- 7.21. Archivar los formularios anulados junto al resto, ordenados de manera correlativa según su numeración
- 7.22. Cumplir con la Ley Tarifaria respecto a los servicios arancelados. Para el caso de excepciones, dictar el correspondiente acto administrativo que justifique y avale la gratuidad del trámite y dejar constancia del número de disposición en el formulario respectivo. Archivar los comprobantes que justifiquen la excepción junto con la Nota. En toda operación sin cargo, contemplada en la ley tarifaria o no, dar fe de la gratuidad del trámite dejando constancia en el formulario con la firma y sello del funcionario responsable (se sugiere que sea el Director General para atender a la adecuada distribución de funciones).
- 7.23. Establecer procedimientos de control que aseguren que la fecha de emisión y de timbrado sean la misma. Se sugiere que los formularios emitidos por el empleado de la Dirección General sean remitidos directamente a Tesorería quien llamará al contribuyente para su pago y allí le entregará el original timbrado. De este modo se evita que el contribuyente pueda sacar los formularios del edificio. Podría exhibirse en carteleras los procedimientos determinados para que sean de público conocimiento.
- 7.24. Sistematizar el Archivo definitivo de la documentación respaldatoria de las operaciones de movimiento mortuario. Establecer procedimientos de ordenamiento e información de la documentación con que se cuenta. Garantizar la integridad de las operaciones mediante un seguimiento de los formularios preimpresos. Prever medidas de seguridad para la conservación e inviolabilidad de la documentación resguardada.
- 7.25. Cumplir el art. 1 de la Ordenanza N° 4.138 exhibiendo en lugares visibles al público, los carteles que indiquen en forma sencilla y clara los trámites que deben realizar los usuarios para utilizar el servicio de cremación de cadáveres.

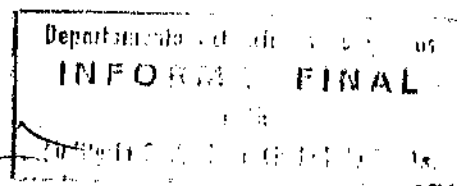
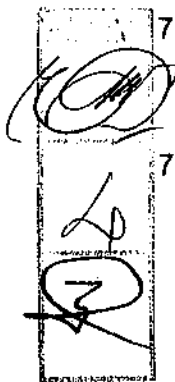




C. COMPRAS Y CONTRATACIONES

Control de legalidad

- 7.26. Solicitar el otorgamiento de "Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión" sólo en los casos que el objeto del gasto se ajuste estrictamente a la normativa vigente. Para el caso de dar curso en uso de las excepciones previstas, ajustar los tiempos de inversión y rendición a lo normado. Se recomienda que la Contaduría General exija el cumplimiento estricto de la legislación vigente.
- 7.27. Cumplir con lo prescripto en el Inc. 19 del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución N° 1672/SHyF/98 que establece que deberá quedar constancia en los actuados de la publicación del acta de preadjudicación en los términos del art. 61 Inc. 78 Decreto 5720/72.
- 7.28. Foliar correctamente, enmendar y justificar la ausencia de la foliatura temporalmente ingresada al expediente.
- 7.29. Se recomienda solicitar la presentación del Estatuto Social y la acreditación de personería por parte de las personas que representan a las sociedades oferentes a fin de establecer la identidad del objeto social, y fijar procedimientos por escrito con el objeto de controlar que, los contratos celebrados se encuadran dentro del objeto social de la contratante..
- 7.30. Glosar al expediente las notas previstas por el art. 8 de la Res. 1672-SHyF-98 con la respectiva constancia de haber sido recibida por la repartición destinataria.
- 7.31. Glosar al expediente una constancia de todas las actuaciones efectuadas en virtud del mismo.
- 7.32. Dejar constancia en los actuados de la adquisición de los pliegos por parte de todas las empresas oferentes conforme lo establece el Inc. 14 del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución n° 1672/SHyF/98.
- 7.33. Verificar el cumplimiento por parte de las oferentes de las disposiciones previstas en los pliegos y considerar el cabal cumplimiento de las condiciones allí establecidas para determinar el adjudicatario.
- 7.34. Se recomienda la revisión del proceso de formación de los precios testigos. Es necesario contar con precios indicativos actualizados y en un todo de acuerdo con los valores de plaza.



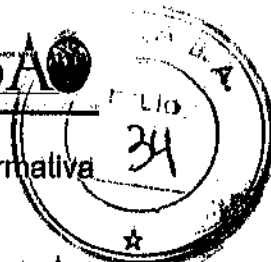
- 7.35. Dejar constancia de los criterios de selección utilizados para cada contratación, justificando y especificando los criterios de la selección cuando sean distintos al de menor precio.
- 7.36. Cumplir con lo prescripto en el Inc. 13 del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución nº 1672/SHyF/98 que establece que en los actuados, deberá incorporarse fotocopia certificada o recortes de los Boletines Oficiales de todas las publicaciones efectuadas, cuando así correspondieren, constancia fehaciente de recepción de invitaciones, elementos que permitan la verificación de los datos requeridos en el apart. 11 (Invitaciones por cualquier medio verificable a las empresas inscriptas en el Padrón de Proveedores del Estado) y las comunicaciones a la UAPE, CAO y Guía General de Licitaciones etc. Solicitar los precios indicativos y/o testigos conforme lo previsto en el Inc. 8 del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución nº 1672/SHyF/98 y adjuntarlo al expediente. Requerir la situación de los oferentes en el Padrón de Proveedores del GCBA conforme lo establece el Inc 17. del Procedimiento para las Licitaciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Resolución nº 1672/SHyF/98 y adjuntarlo al expediente.
- 7.37. Ajustar las contrataciones de obras nuevas a la regla de la licitación previa, excepto sólo en los casos en que estén ampliamente acreditados los extremos que permiten obviar el proceso licitatorio.

Control interno y planificación

- 7.38. Ajustar las modalidades de contratación y pago a lo previsto en el Dec. 5720 y a la normativa sobre Caja Chica y Caja Chica Especial.
- 7.39. Planificar adecuadamente las necesidades de compras y contrataciones para tramitarlas de acuerdo al Dec. 5720.
- 7.40. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de modo tal que los conceptos para los cuales se solicitan y aprueban partidas presupuestarias se correspondan con los conceptos de las partidas ejecutadas. Tomar las medidas necesarias para ejecutar completamente el crédito vigente.

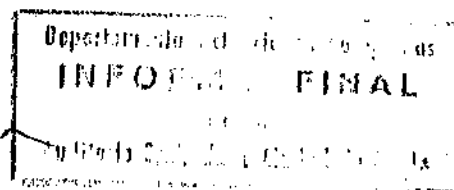
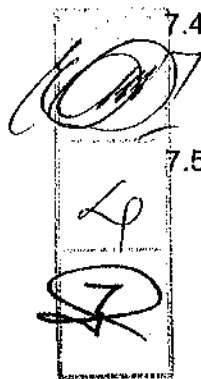
Liquidación y Pago

- 7.41. Ver Recomendaciones a la Contaduría General.
- 7.42. Ver Recomendaciones a la Contaduría General.
- 7.43. Para proceder a la liquidación y pago de certificados de obra, exigir y verificar la presentación de la documentación que avale el cabal



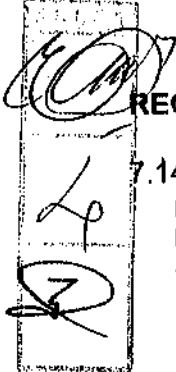
cumplimiento de lo dispuesto en los Pliegos y demás normativa aplicable.

- 7.44. Controlar la razonabilidad de la documentación aportada por los proveedores para la gestión de pagos y que la carpeta incluya la información completa. En particular, se recomienda lo siguiente:
- ✓ Adjuntar siempre el comprobante de egresos
 - ✓ Controlar que siempre se indique en la factura la CUIT del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCBA)
 - ✓ Controlar que la CUIT del GCBA que figura en la factura sea el correcto.
 - ✓ Cuando un proveedor informe su situación de "exento" frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos (ISIB), controlar la coincidencia de los servicios prestados al GCBA con las actividades por las cuales se encuentra exento. Del mismo modo, controlar el ajuste a la normativa de las alícuotas en las boletas de pago del ISIB.
 - ✓ Controlar la coincidencia del número de inscripción en el ISIB impreso en la factura con el número otorgado por la DGR en la constancia de inscripción.
 - ✓ Asegurarse que siempre que corresponda conste en la carpeta de pago el certificado de servicios o la conformidad al certificado de obra.
 - ✓ Controlar que en todas las certificaciones (de servicios u obra) figure la fecha de emisión.
 - ✓ Adjuntar a la carpeta de pago el comprobante de afectación cumplida.
- 7.45. Controlar la integridad, razonabilidad y los aspectos formales de la documentación de pago y su ajuste a la normativa.
- 7.46. Adjuntar siempre a la carpeta de pago la fotocopia de la norma por la cual se otorgan prórrogas".
- 7.47. Explicar en detalle las causas que justifiquen el otorgamiento de prórrogas de manera que cualquier lector de la norma pueda entenderlas y compartirlas. Si es necesario, adjuntar a la norma la documentación probatoria de las causas.
- 7.48. Afectar los créditos presupuestarios vigentes exclusivamente a los consumos y gastos relacionados con el Programa. Asegurarse que las afectaciones cuenten con la conformidad de la unidad ejecutora.
- 7.49. Establecer procedimientos internos de control de inventarios periódicos. Éstos deben incluir instructivos sobre medidas a tomar para la detección, denuncia, investigación y baja de los elementos faltantes.
- 7.50. Contratar seguros contra incendio, robo y hurto para los bienes adquiridos.



D. PODER DE POLICÍA Y CONTROL DE PERMISIONARIOS Y CUIDADORES

- 7.51. Realizar sistemáticamente evaluaciones de desempeño de permisionarios que permitan conocer sus resultados por período y por permisionario.
- 7.52. Exigir a los permisionarios y cuidadores profesionales, el depósito en garantía normado en el art. 8 de la Ordenanza N° 36.604.
- 7.53. Garantizar el cuidado del aseo, mantenimiento y conservación de todos los sectores de los Cementerios dando cumplimiento a lo establecido en los art. 3 y 14 de la Ordenanza N° 36.604.
- 7.54. Controlar los servicios acordados entre los cuidadores y los usuarios en el marco del Convenio suscripto y aprobado por Ord. 36.604 y modificatoria 38.816. En particular, se recomienda llevar, por lo menos, el detalle de los servicios acordados, copia de la facturación según la normativa vigente y el detalle de las ubicaciones mantenidas en el marco del Convenio. De este modo, la Dirección General de Cementerios tendrá los datos necesarios para ejercer el poder de policía sobre la aplicación de la normativa (respecto a tarifas cobradas de acuerdo a los servicios prestados) y establecer las ubicaciones y sectores que deberá atender por administración.
- 7.55. Ajustarse al art. 12 de la Ordenanza 36.604 respecto a la distribución de ubicaciones bajo responsabilidad de cada cuidador.
- 7.56. Exhibir al público las tarifas de cada necrópolis de acuerdo al art. 5 de la Ordenanza 36.604. Para cumplir con el espíritu de la norma se sugiere colocar carteleros, además de en los accesos principales, en el interior de cada cementerio y en particular en cada galería, manzana, etc.
- 7.57. Controlar el presentismo de los cuidadores y las horas trabajadas, exigiendo el cumplimiento del art. 13 de la Ord. 36.604.
- 7.58. Fiscalizar y hacer cumplir la normativa que obliga el uso de uniforme reglamentario por parte de los cuidadores.



RECOMENDACIONES AL PODER EJECUTIVO

- 7.14. Presentar el proyecto de Informatización Integral e Integrado de la registración de los servicios a la Legislatura con el objeto de que se legisle la implementación del mismo, en virtud de que el sistema de registración vigente está establecido por una Ordenanza, así como tomar las medidas necesarias para finalizar e implementar rápidamente el "Sistema

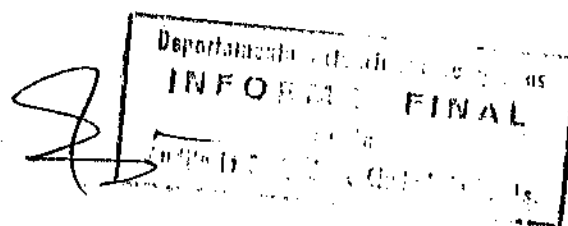
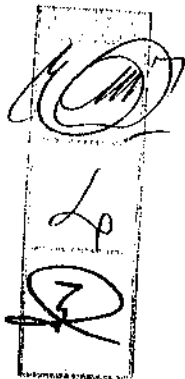


Departamento de Cementerios
INFORME FINAL

Informático", ejecutando la totalidad de las partidas presupuestarias aprobadas.

RECOMENDACIONES A LA CONTADURÍA GENERAL

- 7.26. Solicitar el otorgamiento de "Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión" sólo en los casos que el objeto del gasto se ajuste estrictamente a la normativa vigente. Para el caso de dar curso en uso de las excepciones previstas, ajustar los tiempos de inversión y rendición a lo normado. Se recomienda que la Contaduría General exija el cumplimiento estricto de la legislación vigente.
- 7.41. Registrar la totalidad de los gastos rendidos imputando al programa presupuestario correspondiente.
- 7.42. Registrar los gastos rendidos en el ejercicio anual correspondiente imputando la devolución a la partida del gasto que le dio origen.
- 7.43 a 7.46 Se repiten las recomendaciones a la DGC señaladas *ut supra*.



8. Conclusiones

El ambiente de control relevado no es adecuado, detectándose fallas de control en áreas críticas que inciden sobre los ingresos, los servicios prestados, las compras y contrataciones y el cumplimiento fiel de la normativa.

Los sistemas de información y registración no cuentan con instancias de control adecuadas que permitan asegurar la veracidad, integridad y correcta valuación de los servicios mortuorios prestados.

Dado que el sistema de registración está establecido por ordenanza, la Legislatura de la Ciudad debe tratar el proyecto de informatización con la urgencia del caso, aprobando el mismo, estableciendo plazos y procedimientos de puesta en marcha y derogando el sistema actualmente vigente.⁴⁰ Sugerimos que la carga inicial del nuevo sistema se realice bajo supervisión de un organismo de control externo a la Dirección General.

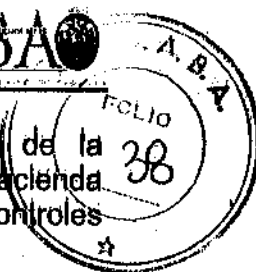
Si bien la implementación del sistema informático que se está desarrollando permitirá solucionar algunos de los problemas detectados, deben preverse procedimientos e instancias de control en todos los sectores implicados de los circuitos operativo y administrativo para optimizar el ambiente de control. Ello incluye nombrar formalmente a los funcionarios que cubran la estructura orgánica legal, redactar manuales de misiones y funciones, manuales de normas y procedimientos internos, constituir la Unidad de Auditoría Interna y generar y archivar adecuadamente documentación que permita un control posterior.

La alta morosidad respecto de los servicios de arrendamiento de nichos refleja la debilidad del ambiente de control y de la gestión de cobranzas. La normativa vigente (especialmente la Ord. 17559 y la Ley Tarifaria) ordena a la unidad ejecutora cobrar los arrendamientos en tiempo y forma sin margen para la discrecionalidad. Ello impone la pronta identificación e intimación al deudor moroso cumpliendo los procedimientos para su cobro o desocupación. Si la intención fuera atender la función social en virtud de la disponibilidad de ubicaciones, esto debería contemplarse en la normativa según criterios objetivos.

La inexistencia de procedimientos de control cruzado entre las Direcciones Generales de Cementerios, de Registro Civil y de Tesorería General impiden auditar la veracidad e integridad de la recaudación, dado que no se cuenta con un detalle de concepto, importe, fecha y, en algunos casos, la documentación respaldatoria de cada transacción.

También se detectaron fallas de control significativas en todo el proceso que va desde la autorización hasta la rendición de los fondos con cargo de rendir

⁴⁰ Dado el volumen de las operaciones de servicio mortuario, la optimización del sistema manual de emisión de formularios y registración en libros requeriría la implementación de instancias de control que obligaría a una mayor asignación de recursos que lo transformaría en antieconómico en comparación a las posibilidades que brinda el avance tecnológico.



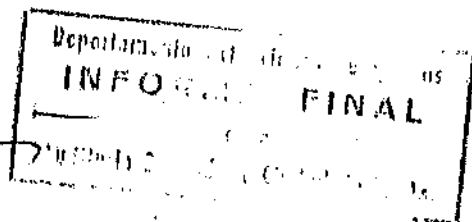
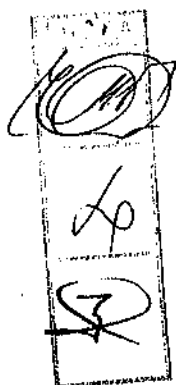
cuenta documentada de su inversión. Las unidades involucradas de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y de la Secretaría de Hacienda (Contaduría y Tesorería) no aseguraron la aplicación fiel de los controles establecidos en la normativa aplicable.

La Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos no efectuó los siguientes controles: a) La coincidencia de las afectaciones presupuestarias con el objeto del Programa b) Los saldos no invertidos de los fondos, sean imputados a la misma cuenta contable por la cual se imputó la entrega de fondos

Tampoco se realizan controles periódicos de los bienes inventariados en la Dirección General de Cementerios ni existe detalle alguno que permita identificar la ubicación física de cada bien.

Los controles sobre las actividades y servicios prestados por los permisionarios y cuidadores profesionales son débiles o inexistentes debido a que no consta la existencia de instancias formales y sistemáticas de control documentadas que permitan verificar ex post las tareas realizadas.

Dr. Vicente M. Brusca
Presidente
Auditoría General de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Marco Normativo

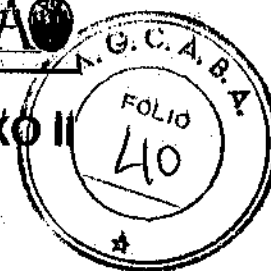
Las principales normas que rigen la operatoria del programa y del ente auditado son las siguientes:

- Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064, y modificaciones Decreto 608/98.
- La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires
- Ley de Contabilidad N° 23.354 y su Decreto Reglamentario 5.720/72 y modificatorios N° 825/88, 826/88 y 827/88, implementado en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires por Ordenanza N° 31.665.
- Decreto N° 1.510 GCBA 97 – Procedimiento Administrativo -.
- Procedimientos de compras y contrataciones: Decreto N° 1.826 GCBA97 y su reglamentaria Resolución N° 1.672 SHyF 98 y modificatoria Resolución N° 2.453 SHyF 98.
- Competencias para autorizar y aprobar: Decreto N° 1.823 GCBA 97 y modificatorio Decreto N° 6 GCBA 98; Decreto N° 116 Resolución N° 39 SPyS 96 y modificatoria 475 SPyS 98 , Resolución N° 175 SPyS 98 y Resolución N° 24 SOySP.
- Resolución N° 4.018 DGI 95.
- Decreto N° 2.166 /93 – Afectación de la etapa preventiva del gasto – y modificatorio N° 1.825 GCBA 97.
- Decreto N° 698 GCBA 96 – Competencia de la Procuración de la Ciudad de Buenos Aires – y modificatorio N° 278 GCBA 97.
- Decreto 737/GCBA/97. Declaración Jurada de Juicios.
- Ley 70. Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control, del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ordenanza 10.098. (AD. 481.10 del 15/7/48). Reglamento para la colocación de monumentos.
- Decreto 3819. (AD. 482.3 del 31/3/48). Reglamento para Inhumaciones.
- Ordenanza 17.559. (AD. 480.3/6 del 12/10/51). Reglamento para concesiones, registro y transferencias de bóvedas, nichos y panteones.
- Ordenanza 27.590 y mod. Ley 364/00. (AD. 480.1 del 14/5/73). Fija principios de funcionamiento, poder de policía y fiscalización en general
- Ordenanza 28.449. (AD. 480.2. del 10/12/73). Prohíbe subasta de parcelas.
- Decreto N° 12/6/903. Requisito sobre la construcción de ataúdes y urnas
- Decreto N° 22/12/942. Reglamento para el crematorio.
- Decreto N° 9/2/44. Reglamentación para el aprovechamiento de materiales
- Ley 321/00, Tarifas de aplicación a los cementerios.
- Resoluciones de la Repartición

Departamento de Obras Públicas

INFORME FINAL

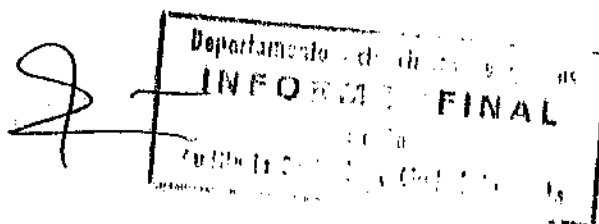
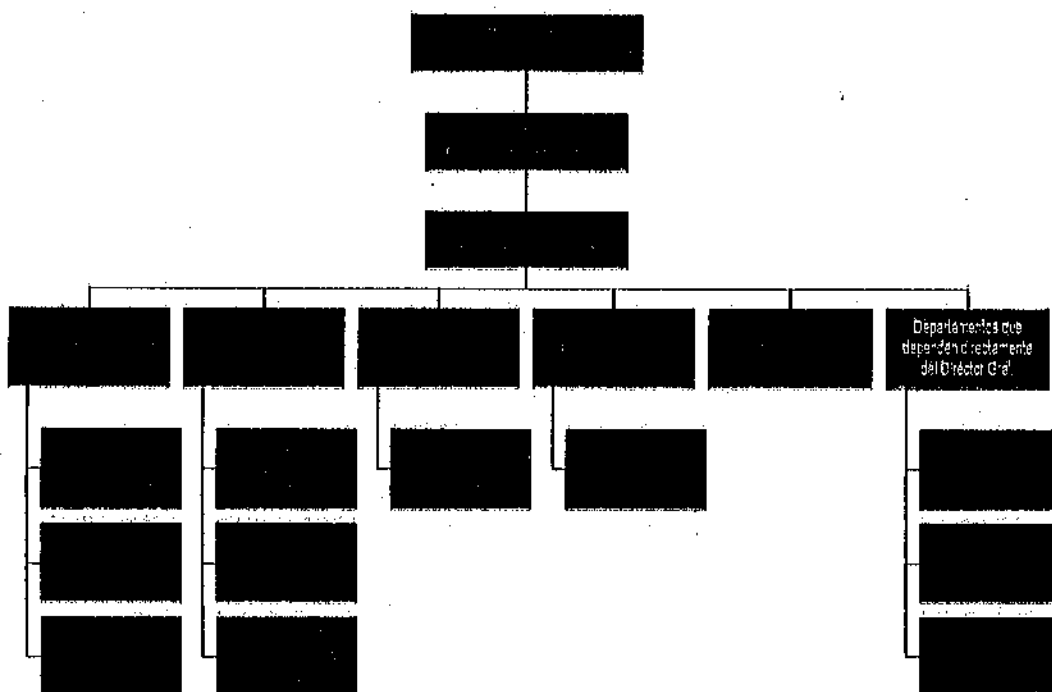
Folio 39 de 40

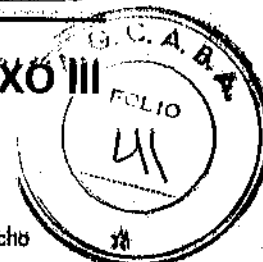


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Durante el período auditado la Dirección General de Cementerios dependió orgánica y funcionalmente directamente de la Secretaría de Producción y Servicios con los cambios de denominación que esta última asumió en el año 1999.

El decreto 12/96 de fecha 6 de agosto de 1.996, dispone en su artículo 3° la caducidad a partir de esa fecha, de todas las estructuras organizativas correspondientes al ámbito del Órgano Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En el artículo 4° agrega que, "hasta tanto no se dicten las normas respectivas, las unidades de menor nivel mantendrán las responsabilidades vigentes y la dotación ocupada a la fecha" del decreto de marras. Por lo tanto, no habiéndose dictado hasta la fecha normas específicas para la estructura de los niveles inferiores al Director General de Cementerios, esta auditoría trabajó sobre la continuidad de la estructura definida de acuerdo a los términos del Anexo I del decreto 4/95 vigente a la fecha del decreto 12/96.





DETALLE DE FOTOS OBTENIDAS

Foto N°	Fecha/Necrópolis	Observación y Comentario
02010001	1/02/2001 Chacarita	Techo de Capilla Principal con filtraciones y desprendimiento de techo
02010002	1/02/2001 Chacarita	Baños, falta de limpieza y mantenimiento.
02010003	1/02/2001 Chacarita	Se observa en veredas, escombros, ramas y basura en general de varios días.
02010004	1/02/2001 Chacarita	Se observa en sepulturas basura, escombros y falta de mantenimiento en general.
02010005	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior.
02010006	1/02/2001 Chacarita	Manzana 8 A y B, mantenida por la Asociación Mutual Sindicato Obrero de los Cementeros de la República Argentina
02010007	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior
02010008	1/02/2001 Chacarita	Falta de limpieza y mantenimiento de aceras.
02010009	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior
02010010	1/02/2001 Chacarita	Idem foto N° 6
02010011	1/02/2001 Chacarita	Manzana no mantenida por AMSOCRA donde se observa hundimiento de tierra, inundado, basura y escombros.
02010012	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior, Manzana sin señalizar, sin senderos, falta de limpieza
02010013	1/02/2001 Chacarita	Galerías 15/16/17 de nichos, sub suelo, agua permanente por razones de napas altas.
02010014	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior
02010015	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior
02010016	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior. Se observan restos óseos.
02010017	1/02/2001 Chacarita	Idem fotos 14 y 15
02010018	1/02/2001 Chacarita	Notificación de desocupación de nicho.
02010019	1/02/2001 Chacarita	Idem Anterior
02010020	1/02/2001 Chacarita	Bomba de extracción de agua baterías de nichos 15/16/17
02010021	1/02/2001 Chacarita	Idem anterior
02010022	1/02/2001 Chacarita	Nichos Galerías N° , sin tapas de mármol, falta de mantenimiento.
02130001	13/02/2001 Recoleta	Entrada a la Necrópolis, cartera, falta de exposición de Ley tarifaria
02130002	13/02/2001 Recoleta	Vigilancia
02130003	13/02/2001 Recoleta	Idem
02130004	13/02/2001 Recoleta	Cairo porta ataúd
02130005	13/02/2001 Recoleta	Veredas internas con falta de higiene, se observó entre otros excremento de gatos.
02130006	13/02/2001 Recoleta	Nicho sin mantenimiento, falta de tapa de mármol
02130007	13/02/2001 Recoleta	Idem anterior
02130008	13/02/2001 Recoleta	Veredas interiores entre bóvedas, falta de mantenimiento, basura, ramas, etc.
02130009	13/02/2001 Recoleta	Se observa montículos de Basura de varios días, consultado los cuidadores, se nos informó que la empresa privatizada de recolección sólo pasa día por medio.
02130010	13/02/2001 Recoleta	Idem
02130011	13/02/2001 Recoleta	Bóveda con inundación.
02130012	13/02/2001 Recoleta	Bóveda abandonada, de observa, basura, gatos, pastos en la veredas, etc.
02130013	13/02/2001 Recoleta	Nichos sin mantenimiento, faltante de tapas de mármol
02130014	13/02/2001 Recoleta	Bóveda abandonada, de observa, basura, gatos, pastos en la veredas, etc
02130015	13/02/2001 Recoleta	Idem 02130009
02130016	13/02/2001 Recoleta	Se observa el ingreso a una bóveda sin puerta.
02130017	13/02/2001 Recoleta	Desprendimientos del techo de entrada de la galería de nichos del techo. Falta de mantenimiento rozando al abandono, a pesar que en dicha galería se encuentran nichos ocupados con señales de que los muertos visitan lugar.
02130018	13/02/2001 Recoleta	Parad de la galería perteneciente a la zona de nichos mencionada con filtraciones de agua, musgo y desprendimientos de pared.
02130019	13/02/2001 Recoleta	Nichos sin mantenimiento y tapas abiertas, con evidente señal de abandono.
02130020	13/02/2001 Recoleta	Idem anterior.
02130021	13/02/2001 Recoleta	Idem anterior.
02130022	13/02/2001 Recoleta	Idem anterior.
02130023	13/02/2001 Recoleta	Idem anterior.
02130024	13/02/2001 Recoleta	Escalera de ingreso a la Galería de Nichos.
02130025	13/02/2001 Recoleta	Idem foto 17.
02130026	13/02/2001 Recoleta	Macelero con agua estancada, con peligro de incubación del mosquito dengue.
02130027	13/02/2001 Recoleta	Recipiente con basura de varios días.
02130028	13/02/2001 Recoleta	Recipiente con basura de varios días.
02130029	13/02/2001 Recoleta	Recipiente con basura de varios días.
02130030	13/02/2001 Recoleta	Bóveda abandonada, nichos con peligro de derrumbe
02130031	13/02/2001 Recoleta	Bóveda con ataúd semi-abierto.

