



INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO N° 4.04.01.00

Proceso de liquidación
y emisión de órdenes de
pago.

Ejercicio 2000

Buenos Aires, Marzo de 2003

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

CODIGO DE PROYECTO: 4.04.01.00

NOMBRE DEL PROYECTO: Proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago. Ejercicio 2000.

DURACIÓN DEL PROYECTO: del 1 de marzo de 2001 al 15 de julio de 2002.

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2000.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto:
Supervisor:

Dr. Alejandro Posse, Lic. en Administración
Dr. Fernando S. Ponce de León, Cont. Público
Dra. Martha Urbinati, Lic. En Administración
Dr. Roberto Presas, Cont. Público
Dr. Eduardo Bouzas, Abogado
Dr. Daniel Dertemine, Cont. Público
Sr. José Luis Leiva, Estudiante Cs. Económicas

OBJETIVOS: Auditoría legal y de gestión en la Dirección General de Contaduría que permita opinar acerca del proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago.

**Informe Final de Auditoria
Proyecto N° 4.04.01.00**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por los art. 131, 132 y 136 de la Ley 70, y conforme a lo dispuesto en el art. 135 del Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, se ha procedido a efectuar un exámen en el ámbito de la Dirección general de Contaduría

I. OBJETO

Examen del proceso de liquidación y emisión de ordenes de pago en la Dirección General de Contaduría.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N° 161/00 AGC.

En función del objeto, las tareas previstas se refirieron a:

- Evaluar el proceso de liquidación y de emisión de órdenes de pago, su sistema de control interno y el impacto de la información en la Cuenta de Inversión.
- Evaluar la razonabilidad y calidad de la información que exponen los procesos en relación con las siguientes características que la misma debería reunir:

Utilidad

Asegurar que el proceso de liquidación y emisión de ordenes de pago exponga información de forma eficaz y eficiente tanto para emisor como para el usuario.

Oportunidad

La información debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en tiempo y forma a efectos de contar con la misma para la toma las decisiones.

Representatividad

La información deberá contener todos aquellos aspectos relevantes que permitan disponer de manera adecuada y abarcativa los hechos económicos-financieros ciertos y también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que tengan incidencia en el mismo

A.G.C.B.A.

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

Objetividad	La información debe tender a presentarse de manera que exprese los acontecimientos con el mayor realismo, sin deformaciones por subordinación a condiciones particulares del emisor.
Verosimilitud	Asegurar que el proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago refleje información confiable, que exponga con fidelidad, precisión y certidumbre las transacciones y los hechos económicos que caracterizaron la gestión.
Homogeneidad	Asegurar que en el proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago se exponga la información de manera normalizada y uniforme, sobre la base de criterios similares en el tiempo, que permita su comparabilidad entre distintas gestiones.
Verificabilidad	Asegurar que el proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago presente información de manera ordenada y orgánica, en base a criterios y normas predeterminadas, que permita su control por terceros ajenos a su procesamiento.
Integridad y Pertinencia	Asegurar que el proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago refleje la totalidad de las transacciones involucradas en la gestión, de manera completa, suficiente y que esa información sea razonable para el cumplimiento de sus objetivos.

El examen del sistema informático que registra los procesos auditados no se encuentra dentro del alcance de este proyecto. Su auditoría fue objeto del Proyecto 4.22.00.00 "Sistemas Informáticos de los Órganos Rectores" y ha sido aprobado por el Colegio de Auditores con fecha 4/12/02.

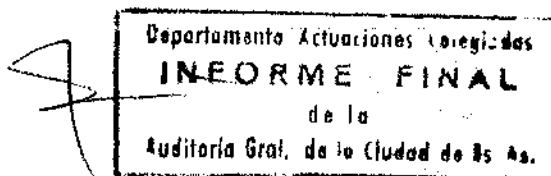
El presente informe se sustenta en el Proyecto 4.03.01.00 - Proceso de Registro Presupuestario, cuyo informe preliminar fue aprobado por la Comisión de Supervisión de esta auditoría y remitido al ente para su descargo el 24/10/02, utilizándose para su desarrollo la misma muestra de operaciones de éste último.

Para gastos en personal, el presente trabajo incluye el examen del proceso de registro presupuestario y la correlación entre la Base de Transacciones y la Cuenta de Inversión, según consta en el acápite IV. Aclaraciones Previas, punto 2.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

En función del alcance definido en el presente trabajo de auditoría se han presentado las siguientes limitaciones, coincidentes con las planteadas en el Informe de mencionado en el punto 2.d. y consistieron en :

1. Imposibilidad de obtener una muestra sobre una base de transacciones integral y recibida en término.



Solicitada la base de transacciones de gasto del GCBA del ejercicio 2000 en el mes de agosto de 2001, la misma fue suministrada el 11/12/2001 por Informe N° 122-MDA-2001. La solicitud se realizó por Notas AGCBA: N° 2066 del 17/08/01, N° 2401/01 del 17/09/2001, N° 2669/01 del 02/10/01 y N° 3061/01 del 09/11/01.

No fue posible garantizar la integridad de la base recibida, según surge del segundo párrafo de la nota que la acompañó y de las observaciones del punto B. Anexo 3.

Esta situación motivó como procedimiento alternativo la utilización de la muestra correspondiente al Proyecto 4.14.02.00 - Cuenta Única del Tesoro (C.U.T.) informe N° 144 de la página web de esta auditoría www.agcba.gov.ar, con los siguientes inconvenientes:

- a. La muestra partió del final del ciclo del gasto ejecutado (su pago), debiendo retrotraer el proceso al momento de la afectación preventiva-definitiva y a la recepción de la documentación respaldatoria original a través de la Mesa de Entradas de la Dirección General de Contaduría.
- b. La documentación de pago no cuenta, en todos los casos, con el número de carpeta o actuado que origina la operación.

Estos hechos imposibilitaron:

- a. Contar con una muestra independiente.
- b. Realizar una búsqueda eficiente de las carpetas y expedientes, no pudiéndose cumplir con los tiempos planificados.
- c. Definir una muestra estratificada que garantice la representación de todas las clases de gastos que tienen impacto presupuestario y sus circuitos.

El impacto de la elección de este procedimiento alternativo excluyó al 10,69% de los gastos corrientes ejecutados en el ejercicio., cuyos conceptos fueron:

- Gastos en Personal: Personal sin discriminar.
- Bienes de Consumo: Textiles y vestuario, productos de cuero y caucho, minerales no metálicos y metálicos.
- Bienes de uso: bienes preexistentes, equipos de seguridad, libros, revistas y otros elementos coleccionables, obras de arte y activos intangibles.
- Transferencias: al sector privado para financiar gastos de capital, al sector público para financiar gastos corrientes, al sector público empresarial, a universidades nacionales, a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes y de capital, y al exterior.
- Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos: en moneda nacional y en moneda extranjera, intereses por préstamos recibidos, disminución de préstamos a corto plazo y disminución de cuentas y documentos a pagar.
- Gastos figurativos: de la administración central para transacciones corrientes.

2. No se pudo tener a la vista la documentación respaldatoria correspondiente a seis actuados sobre un total de treinta y ocho (38) en el Departamento Fiscalización de Recursos Humanos, según surge de la observación 16ª. Ellos se detallan en el siguiente cuadro:

A.G.C.B.A.

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

Contrato suscripto por	Nº de Proveedor	Carpeta Nº	Expediente Nº	Período 2000
Williams, Claudia	14186	49910-DGCG-2000	2458/2000	01/01 al 30/09
Medina, Oscar	18.745	3068/DFDGRH/2001 (1)		01/09 al 31/12
Dirección General de Recursos Humanos		C.Nº 131.523/DGCG/2001 (3)	24460/00 (2)	
Secretaría de Cultura		CN Nº 2475-AGCBA-01	18982/00 (2)	
Diskin, Diana	14591	514473/DGCG/2000	111302/00 (2)	01/09 al 30/09
García, Mirian	5024	91251/DGCG/2000		01/09 al 30/09

Referencias:

- (1) Informe de la CGC solicitando a Dirección General de Recursos Humanos documentación.
 (2) La identificación corresponde a la Orden de Pago.
 (3) Embargo originado en la Dirección General de Recursos Humanos.

IV. ACLARACIONES PREVIAS

- En función del objeto establecido en el acápite I, el área auditada se circunscribe a la Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires, cuyo marco normativo se encuentra expuesto en el Anexo 2 del presente informe. En base a los criterios determinados, la Dirección General de Contaduría fija los procedimientos y elabora los manuales necesarios para que las Jurisdicciones y Entidades lleven los registros de ejecución de recursos y gastos como así también los patrimoniales.
- La muestra determinada, con las limitaciones apuntadas en el acápite III. punto 1, fue ampliada para Gastos en Personal por los siguientes motivos:
 - Ausencia de transacciones correspondientes a dicho gasto en la muestra original.
 - La significación del gasto en personal en relación al total ejecutado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en el ejercicio 2000: 55,31% del gasto total devengado y el 61,91% de los Gastos Corrientes devengados. La selección de dicha ampliación fue realizada sobre dos meses elegidos al azar (junio y noviembre de 2000) y representó el 18,20% del total ejecutado en Inciso 1 y el 11,27% de los Gastos Corrientes ejecutados según surge de la Cuenta de Inversión Ejercicio 2000, Consolidado General, Tomo I.a. a fs.34.
- El relevamiento fue llevado a cabo en forma conjunta con el proyecto 4.03.01.00 – Proceso de Registro Presupuestario. El presente informe se sustenta en las consideraciones incorporadas en el Anexo 3 correspondiente al proyecto indicado.

A.G.C.B.A.

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

V. OBSERVACIONES.

En este punto se exponen las detectadas durante la tarea, las que se han clasificado como:

De carácter general: aquellas que se refieren al organismo con una visión de conjunto, incluidas en el punto VI.1. del Proyecto 4.03.01.00. – Proceso de Registro Presupuestario, las que se exponen en el Anexo 3 y pueden sintetizarse en:

- Diferencias entre la base de transacciones y la Cuenta de Inversión.
- Incumplimiento en cuanto a la responsabilidad del registro de las distintas etapas del gasto.
- Debilidades en la estructura de la Dirección General de Contaduría: a) falta de aprobación de la estructura utilizada por acto forma, b) la estructura actual no concuerda con la prevista en los decretos N° 590/93 y 5/95, c) confusa designación de los departamentos.
- Falencias en el manual de los circuitos administrativos.
- Insuficiencia de normativa que fija las modalidades de archivo.
- Inconvenientes con el destino de la documentación respaldatoria vencida y la reasignación de espacios físicos en el archivo.

De carácter particular: aquellas que se refieren específicamente a cada sector involucrado, es decir, casos concretos que responden a los procedimientos y controles aplicados en cada departamento. Las mismas se detallan seguidamente:

OBSERVACIONES DE CARÁCTER PARTICULAR

A. Gastos en personal

Fueron auditados dos procedimientos que se realizan en la Dirección General de Contaduría: 1) "Liquidación contable de sueldos mensuales, complementarias y reliquidaciones" (Departamento Fiscalización de Recursos Humanos) y 2) "Registración de sueldos del personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires" (Departamento Control Presupuestario).

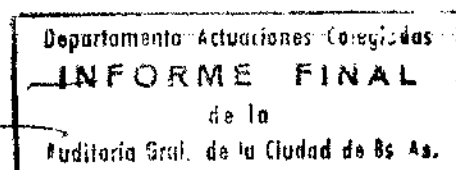
En ambos procedimientos se advirtió:

1. Falta de seguridad de los datos registrados. Esto se observó por la utilización de planillas de cálculo que no garantizan la integridad del dato mediante:
 - Campos de validación para la carga,
 - Límites de rangos en los campos definidos,
 - Restricciones a la adulteración de los registros,
 - Una interfaz con el SISER.

Asimismo se percibió la confección de planillas de registro en forma manual, que generan retrasos en el registros de sueldos superiores a 2 meses. Ambos casos no garantizan la confiabilidad del dato que se registra.



[Handwritten signature]



2. Incumplimiento del artículo 31º del Decreto 1000 (reglamentario del artículo 59º de la Ley 70). El mismo se observa en:

- Las etapas del gasto. En el caso particular del registro del gasto en personal, las afectaciones del compromiso (preventivo-definitivo), devengado y liquidado son posteriores a la emisión de la orden de pago, no manteniendo la secuencia cronológica que fija la norma. Estas se realizan, con fecha valor, originando los retrasos informados en el punto anterior, respecto de la fecha de emisión de la orden de pago.
- La falta de normas respecto de la "...descripción de la documentación básica que respalda cada una de las operaciones de registro..." que señala dicho artículo como competencia de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Esto origina el registro inoportuno del gasto y la ausencia de pautas adecuadas que instrumenten el contenido de las carpetas.

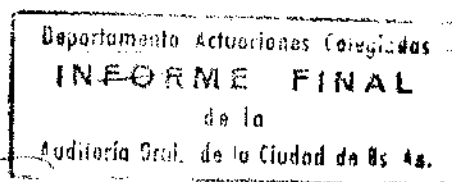
A.1. En el procedimiento "Liquidación contable de sueldos mensuales, complementarias y reliquidaciones" que se lleva a cabo en el Departamento Fiscalización de Recursos Humanos pudo observarse:

3. Incompatibilidad entre los procedimientos actuales, según datos del relevamiento y test de transacciones, y los que surgen del manual de procedimientos. El manual:

- a. No expone el ingreso de las liquidaciones de sueldos. Según los pasos expuestos sólo indica el ingreso de información relativa a complementarias y reliquidaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (Dirección de Liquidación de Haberes). Sin embargo se constató el ingreso de información relativa a sueldos del mes.
- b. No refleja los procedimientos a un mismo momento. En el manual se mezclan pasos correspondientes a dos etapas diferenciadas en los procedimientos del año 2000, debido a los cambios producidos en el SISER al 30/06. Entre otros pueden citarse: en el paso 1 se indica que el departamento recibe la documentación vía e-mail y planillas, circunstancia que coincide con la situación posterior al 30/06. En el paso 4 se consigna que el departamento comunica al Área Control Presupuestario para que realice las afectaciones correspondientes, circunstancia que corresponde al procedimiento anterior al 30/06.
- c. Indica que la orden de pago se emite por quintuplicado. Sin embargo se verificó que la emisión se realiza por cuadruplicado.
- d. Expone en los pasos 5 y 6 la intervención de la Dirección de Contabilidad en cuanto a la firma y control de la orden de pago. Sin embargo se verificó que la misma no tiene intervención en tal sentido en el ejercicio auditado.
- e. Indica en el paso 4 que el departamento envía al área Control Presupuestario las planillas para su afectación presupuestaria mediante el SISER, sin determinar el procedimiento. Se verificó que las mismas se envían por nota de elevación.
- f. Especifica en el paso 7 que el ejemplar de orden de pago que archiva la Dirección General de Contaduría es el triplicado, mientras que pudo constatar que se trata del duplicado.



[Handwritten signature]



g. No expone como paso el correspondiente al registro de los expedientes de reliquidaciones de sueldos que ingresaban por Mesa de Entradas de Contaduría. Pudo constatar que dicha tarea se realizaba durante el primer semestre de 2000.

h. No contempla como paso el tratamiento de las reliquidaciones.

Estas circunstancias ponen de manifiesto que el manual vigente no corresponde al procedimiento utilizado actualmente, quedando confusas la definición de responsabilidades y generando dudas respecto a la integridad, verosimilitud y verificabilidad de la información.

4. Las Planillas Resumen General de Gastos de Personal por Concepto y Planillas de Gastos por Jurisdicción y por Concepto que ingresan de la Dirección de Liquidación de Haberes no se encuentran foliadas, firmadas ni son acompañadas con nota aclaratoria donde se detalle su contenido y conformidad. Esta situación no garantiza la integridad ni la conformidad de los datos recibidos.
5. Analizadas, la totalidad de las planillas complementarias del mes de junio de 2000, se detectaron diferencias en las contribuciones liquidadas, entre el soporte magnético y las planillas que el organismo recibe de la Dirección de Liquidación de Haberes. Se ha verificado que en todos los casos las contribuciones son reliquidadas por el organismo mediante la utilización del un sistema propio denominado "Clipper". Las discrepancias más significativas se exponen a continuación.

DIFERENCIAS EN CALCULO DE CONTRIBUCIONES - JUNIO Y SAC 2000

Concepto	Dir. Liquidación Haberes Pla. Complem. N° 1160	Depto. Fisc. RRHH Planillas "Clipper"	Diferencia
Contrib. S.I.J.P.	\$ 83.698,26	\$ 83.962,85	-\$ 264,59
Contrib. Fdo. Estímulo	\$ 264,55	\$ 0,00	\$ 264,55
Contrib. I.M.O.S.	\$ 25.937,00	\$ 31.124,40	-\$ 5.187,40
Total Contribuciones	\$ 109.899,81	\$ 115.087,25	-\$ 5.187,44

6. Información confeccionada en planillas excel que no garantiza la confiabilidad ni la integridad de los datos allí expuestos. Se trata de las planillas de reliquidaciones, preparadas a partir de los "expedientes de reliquidaciones" recibidos de la Dirección de Liquidación de Haberes. Asimismo las planillas excel no cuentan con firma de los responsables de su confección, situación que no garantiza la conformidad de los datos.
7. El sistema Clipper que maneja el departamento no contempla la totalidad de las aperturas aprobadas por el clasificador vigente. Por este sistema se emite el "Cuadro de Gastos" del mes, donde se clasifican los gastos en personal por Jurisdicción y partida presupuestaria. Esta situación deriva en la necesidad de controlar y reclasificar manualmente algunas de las aperturas correspondientes al Inciso 1 (Gastos en personal), tarea que realiza el Departamento Control Presupuestario. Esta circunstancia no garantiza la confiabilidad de los datos allí expuestos.

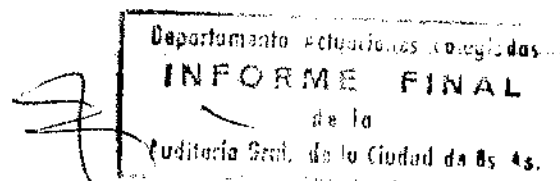
Departamento Actuaciones Arrogadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Genl. de la Ciudad de Bs As.

A.2. Procedimiento "Registración de sueldos del personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires" que se lleva a cabo en el Departamento Control Presupuestario. Pudo observarse:

8. En cuanto al manual de procedimientos vigente:
 - a. Expone solamente el procedimiento que se llevó a cabo hasta el 30 de junio de 2000, no contemplando cambios sustanciales realizados con posterioridad a dicha fecha. Este hecho fue evidenciado en el relevamiento.
 - b. Contempla sólo la recepción de sueldos netos. Sin embargo se verificó que el departamento recibe información sobre complementarias, devoluciones de Banco Ciudad, complementarias de ejercicios vencidos, de horas extras-módulos-, etc., los cuales no podrían ser procesados en forma consistente con los demás procedimientos, ya que corresponden a otros departamentos.
 - c. No contempla otras tareas que realiza el sector. Las mismas se refieren: a) control del crédito vigente de las partidas que forman parte del Inciso 1 en cada jurisdicción, b) seguimiento de la ejecución de las partidas, c) transformación a partida presupuestaria de la información que ingresa de la Dirección de Liquidación de Haberes y d) el registro de las afectaciones de gasto en las etapas preventivo / definitivo / devengado / liquidado mediante Comprobante N° 47.

Estas observaciones demuestran la falta de integridad y actualización de los procedimientos expuestos en el manual.

9. Incumplimiento de la Resolución N° 5430/96 de la SHyF (modificada parcialmente por Resolución N° 2184 del 29 de diciembre de 2000) vigente en el ejercicio auditado (fue derogada el 12/01/2001 por Resolución SHyF N°41). Según su Anexo N°1 el Inciso 1 Partida Principal 1 -Personal Permanente- se compromete "al iniciarse el ejercicio por el monto de las remuneraciones de los cargos ocupados según planta del personal hasta el fin del periodo presupuestario" y la Partida Principal 4 -Asignaciones Familiares- se compromete "... al iniciarse el ejercicio por el monto a liquidar en el año por tal concepto con base a la planta de personal.". Las evidencias que surgen de la tarea de campo confirman que la afectación del compromiso se realiza mensualmente, de manera simultánea con las afectaciones del devengado y liquidado mediante la emisión del Comprobante N° 47. Esta circunstancia demuestra falta de aplicación de la normativa vigente.
10. Imputaciones incorrectas en el SISER. Los errores correspondieron al procesamiento manual llevado a cabo para la transformación a partida presupuestaria de la información que ingresa de la Dirección de Liquidación de Haberes. En el mes de junio se detectaron:
 - a. Imputaciones erróneas. Las mismas se refieren a registros incorrectos en virtud de la clasificación presupuestaria según su carácter (Administración Central u Organismos Descentralizados), registros en



exceso, en defecto y en periodos incorrectos, según el cuadro por jurisdicción que se detalla a continuación:

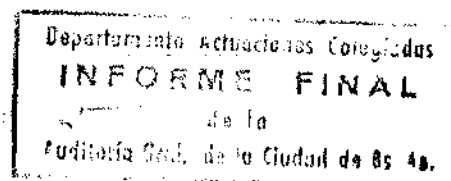
JURISDICCION	CONCEPTO	IMPORTE
25 - Secretaría de Gobierno.	Registro en exceso en Administración Central.	0,20
30 - Secretaría de Obras y Serv. Púb.	Gasto no imputado en Adm. Central - Servicios Extraordinarios -	1.993,42
50 - Secretaría de Cultura.	Devengado correspondiente al mes de junio registrado en el mes de mayo.	1.037.637,07
50 - Secretaría de Cultura.	Registro en exceso en Contribuciones Figurativas. Organismos Descentralizados.	725,15
50 - Secretaría de Cultura.	Registro en defecto. Ejercicios Vencidos 1999.	8,00
50 - Secretaria de Cultura.	Gasto correspondiente a Organismos Desc. que fue imputado a Administración Central.	48.459,96
50 - Secretaría de Cultura.	Gasto de Adm. Central imputado en Organismos Descentralizados.	275,70

- b. Discrepancias entre imputaciones según Comprobante 47, de imputación simultánea de todas las etapas de gasto, y la Base de Transacciones 2000. Las mismas obedecen al mes de junio de 2000 y se circunscriben a la Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura), según el detalle que se expone a continuación:

IMPORTE	OBSERVACION
21.260,33	Según comprobante 47 fueron imputados a la partida 1.2.1. (Organismos Descentralizados) formando parte de un total de \$51.900,33. En la Base de Transacciones la afectación fue realizada a la partida 1.1.1. (Administración Central).
9.490,75	Fueron imputados según comprobante 47 a la partida 1.2.4. (Organismos Descentralizados), formando parte de un total de \$25.579,28. En la Base de Transacciones se imputaron a la partida 1.1.4. (Administración Central) por \$9.215,05. La diferencia, \$275,70, no fue ingresada en el SISER.
7.130,55	Según comprobante 47 fueron imputados a la partida 1.2.6. (Organismos Descentralizados) formando parte de un total de \$18.935,58. En la Base de Transacciones se registraron en la partida 1.1.6. (Administración Central).
5.873,97	Fueron imputados según comprobante 47 a la partida 1.4.1. (Organismos Descentralizados). En la Base de Transacciones figuran ingresados a la partida 1.4.1. (Administración Central). El comprobante fue registrado el 08/03/2001 con fecha valor 30/06/2000.
107.302,31	Según comprobante 47 fueron imputados a la partida 1.1.7. (Organismos Descentralizados). En la Base de Transacciones figuran ingresados a la partida 1.1.7. (Administración Central). El comprobante fue registrado el 08/03/2001 con fecha valor 30/06/2000.

Las situaciones expuestas denotan la existencia de ajustes realizados con posterioridad al cierre de las operaciones.

- c. Errores en la partida imputada. Los mismos correspondieron a partidas del Inciso 1 - Gastos en Personal - en la Jurisdicción 50 (Secretaría de



Cultura) y fueron evaluados en virtud del clasificador aprobado para el ejercicio, según se detallan a continuación:

Importe	Se imputó a la partida:	Debería imputarse a la partida:
8.820,00	1.1.1. Retribución del Cargo de Personal Permanente (Org. Desc.)	1.7.1. Retribución del Cargo de Gabinete de autoridades superiores (Org. Desc.)
2.116,80	1.1.6. Contribuciones Patronales de Personal Permanente (Org. Desc.)	1.7.6. Contribuciones Patronales de Gabinete de autoridades superiores (Org. Desc.)
240,00	1.1.7 Complementos de Personal Permanente (Org. Desc.)	1.7.7. Complementos de Gabinete de autoridades superiores (Org. Desc.)
4.276,38	1.1.7 Complementos de Personal Permanente.	1.1.1. Retribuciones del Cargo de Personal Permanente \$ 2.428,03. 1.1.4. Sueldo Anual Complementario de Personal Permanente \$ 202,33. 1.1.6. Contribuciones Patronales de Personal Permanente \$ 631,29. 1.1.7. Complementos de Personal Permanente \$ 1.014,73.

11. A partir del análisis de listados de sueldos correspondientes a los meses auditados surgen las siguientes observaciones, que se desarrollan detalladamente en el Anexo 4 y son:

- El sistema no cuenta con restricciones que limiten la imputación de gastos en personal por parte de reparticiones distintas de la Dirección General de Contaduría. El Departamento de Control Presupuestario es el único responsable de imputar todas las etapas correspondientes al Inciso 1 de todas las Jurisdicciones. Sin embargo puede afirmarse que otras Direcciones y Departamentos realizaron imputaciones a Gastos en Personal.
- No existe control del registro. Se han detectado afectaciones a gastos en personal que corresponden a otros gastos (cajas chicas especiales, facturaciones de proveedores, etc.). Los casos observados se exponen en el Anexo 4.
- Al cierre de ejercicio las etapas del gasto no exponen el mismo valor. Esto debería ser así pues el Comprobante 47, exclusivo para gastos en personal, imputa de manera simultánea las cuatro etapas preventivo / definitivo / devengado / liquidado.
- Se realizan ajustes con posterioridad al cierre de las operaciones y vencido el plazo fijado para realizarlos. Los ajustes al ejercicio cerrado al 31 de diciembre, deben realizarse hasta el 30/06 del año siguiente, fecha en que se eleva la Cuenta de Inversión. Sin embargo se observaron regularizaciones posteriores a esa fecha, mediante cambio de comprobantes, que si bien no afectaron las imputaciones a nivel global y de exposición de la Cuenta de Inversión, corrigieron las diferencias entre etapas presupuestarias. En el anexo se indican dos operaciones regularizadas con fecha valor 30/12/2000 pero cuyas fechas de emisión fueron 21/02/2002 y 26/03/2002, puntos a) y b) respectivamente.
- Falta de uniformidad en el comprobante utilizado para el registro de sueldos. El Comprobante 47 es el reservado para este gasto y de uso

AGCBA

Departamento de Actividades Correlativas
INFORME FINAL
de la
Auditoría del Estado de la Ciudad de Bs. As.

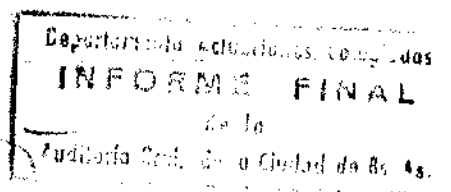
exclusivo del Departamento Control Presupuestario, sin embargo se utilizaron otros comprobantes que permiten el registro de este gasto. Estas circunstancias demuestran debilidades de control del sistema de registro de sueldos y falta de confiabilidad de los datos.

12. Realizada la verificación de cifras negativas detectadas en la Base de Transacciones 2000, y a partir de una muestra que incluyó dieciséis registros, se observó que en dos casos, correspondientes a devolución de haberes, no se contó con la nota de la Dirección de Liquidación de Haberes que origina la operación. Los mismos correspondieron a la Notas de Tesorería que llevaron los números 1.078 y 351, ambas del ejercicio 2000 por un valor de \$ 1.744,63 y \$4.217,16 respectivamente. Esto origina incertidumbre sobre la validez de los actos descriptos.

B. Proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago.

En el proceso de referencia se han evidenciado las siguientes observaciones:

13. En la totalidad de la muestra no se encontró firmada, por el Contador General ni por el Tesorero General, la Orden de Pago incorporada a la Carpeta de Documentos Pagos (Archivo General de la Dirección General de Contaduría). En la misma se incorpora el triplicado, sólo con el sello en el espacio reservado para las firmas. De la documentación solicitada adicionalmente pudo verificarse que sólo se encuentran firmados los originales en poder de la Tesorería General.
Como consecuencia de lo expuesto se evidencia el incumplimiento de:
El artículo 31º del Decreto 1000 (reglamentario del artículo 59º de la Ley 70) asigna la responsabilidad a la Secretaría de Hacienda y Finanzas al decir que "...debe definir, ... la descripción de la documentación básica que respalda cada una de las operaciones de registro".
14. Las carpetas verificadas no se encuentran foliadas en su totalidad. Esta situación no garantiza la integridad de la documentación respaldatoria de las mismas. La observación fue verificada en las carpetas de Documentos Pagos correspondientes a procedimientos que involucran a los departamentos: Responsables, Fiscalización de Recursos Humanos, Gastos de Obra y Gastos Varios.
15. En el procedimiento de "Rendición, registración y control de fondos" (Caja Chica Especial, fondos con cargo de rendir cuenta documentada) que se lleva a cabo en el Departamento Responsables se observa:
 - a. En cuanto al manual de procedimientos:
 - El Certificado de Fondos se emite por duplicado archivándose éste último en el Departamento. El manual indica que la emisión se realiza por triplicado.
 - La Orden de Pago se emite por cuadruplicado, archivándose este ejemplar en el Departamento. El manual indica que la emisión se realiza por quintuplicado.



- Se envía a la Dirección de Contabilidad original de la Orden de Pago hasta triplicado. El manual indica que se remite el original, duplicado, triplicado y cuadruplicado.

Estas situaciones denotan diferencias entre los procedimientos aprobados y la realidad.

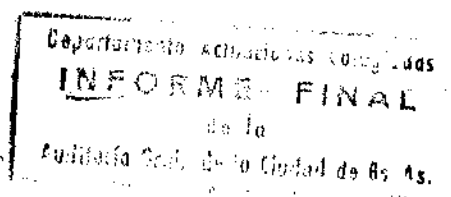
- b. No han sido emitidas las Disposiciones Aprobatorias de las cuentas rendidas incluidas en la muestra. A la fecha de la revisión, éstas no figuran en el Archivo de la DGCG, encontrándose pendientes en el Departamento Responsables.

Esta situación demuestra el incumplimiento de los pasos número 24 a 28 del procedimiento.

- c. Pudo observarse un caso de los ocho que incluyó la muestra (Orden de Pago N° 83123) en que el tiempo transcurrido entre el ingreso del actuado en el Departamento Responsables y la fecha de emisión de la orden de pago transcurrieron 43 días (del 07/08 al 19/09). El tiempo promedio de demora en los casos auditados fue de 11 días. Asimismo, en cuatro de los casos no se observó sello que indicara la fecha de ingreso al departamento y el dato se obtuvo del registro de carátulas como fue observado en el informe de Registro Presupuestario Proyectos 4.03.01.00, punto particular A.11.. Esta situación demuestra una demora irregular en el tratamiento de estos actuados.

16. En cuanto al procedimiento de "Liquidación de Contratos de Locación de Servicios y Obras", que se lleva a cabo en el Departamento Fiscalización de Recursos Humanos, se observa:

- a. No se pudo tener a la vista la documentación respaldatoria correspondiente a seis (6) actuados sobre un total de treinta y ocho (38) contratos de locación de servicios, según se detalla en el acápite III. LIMITACIONES AL ALCANCE punto 3. Esto evidencia fallas en el resguardo de la documentación.
- b. El manual de procedimientos indica que la emisión de la Orden de Pago se realiza por cuadruplicado, sin embargo pudo constatarse que la emisión se realiza por triplicado. Estas situaciones no garantizan la veracidad de la información que expone el manual.



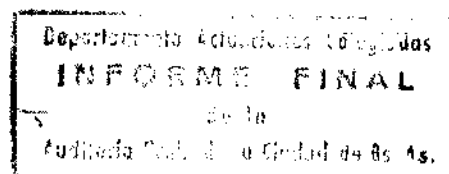
VII. RECOMENDACIONES.

A partir de las observaciones generales y particulares indicadas en el punto VI. se exponen las siguientes recomendaciones:

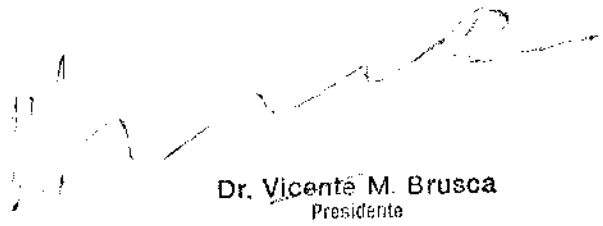
1. Arbitrar los medios necesarios para dictar el marco normativo que regule todas las operaciones y fije pautas y/o criterios generales para el cumplimiento de las misiones y funciones del organismo (observaciones del Anexo 3).
2. Agotar las instancias tendientes a deslindar responsabilidades por los incumplimientos detectados (observaciones 2 y 9).
3. Instrumentar un sistema de registro de sueldos que:
 - a. Garantice, en todos sus procesos, la integridad de los datos suministrados (observación 4).
 - b. Sea adecuado al manual de procedimiento respectivo (observaciones 3 y 8)
 - c. Sea exacto con la información que suministra evitando diferencias con la información de origen (observaciones 5, 10a y 11c).
 - d. Sistematice los procesos a efectos de evitar las imputaciones en hojas de cálculos ó manuales y que posibilite garantizar la integridad y confiabilidad de la información suministrada (observación 6).
 - e. Asegure que la partida utilizada en el registro defina el gasto en función de los establecido por el clasificador aprobado, contemplando asimismo que los códigos contables coincidan en todas las etapas de registro del gasto (observaciones 7, 11b y 11c).
 - f. Limite la utilización a Direcciones no autorizadas. (observación 11a).
 - g. Limite las imputaciones presupuestarias al período autorizado para realizar modificaciones al mismo (observación 11d)
 - h. Resguarde la documentación que de origen a las registraciones de referencia (observación 12)
4. Adecuar los procedimientos previstos en el manual a los pasos realmente aplicados en los procesos vigentes (observaciones 15a, 15b y 16b).
5. Instrumentar los mecanismos necesarios a efectos de evitar demoras injustificadas en el registro de las órdenes de pago (observación 15c).
6. Garantizar en la documentación respaldatoria: a) su autenticidad y conformidad del responsable de su confección, mediante la firma del documento, b) la integridad y correlatividad, mediante su numeración consecutiva, impresa o asignada por sistema, c) su integridad, mediante follatura correlativa y d) fecha y área de recepción, a los efectos de poder determinar el tiempo que insumen las operaciones y los sectores intervinientes (observaciones 13, 14).

VIII. CONCLUSIÓN

De las tareas de relevamiento y test de transacciones efectuados se desprenden situaciones que debilitan la eficiencia de la gestión y la calidad de la información generada por el proceso de Liquidación y Emisión de Ordenes de Pago, encontrando sus mayores debilidades en:



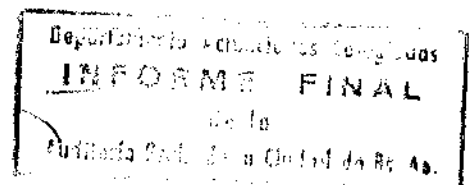
1. Diversos procesos administrativos que presentan en ciertos casos vacíos normativos, y en otros normas contradictorias, desactualizadas y/o insuficientes.
2. La falta de integridad de la base de transacciones y su correlación con la Cuenta de Inversión.
3. Situaciones particulares que denotan incumplimientos de la normativas vigentes.
4. Carencia de una estructura organizativa y funcional, aprobada para los niveles departamentales y sectoriales.
5. Falta de un manual de procedimientos administrativos aprobado por acto administrativo, que refleje circuitos actuales y puntos de control necesarios para garantizar la razonabilidad y calidad de la información.
6. Un sistema de registro de sueldos que genera inseguridad, presenta ineficiencia, superposición de funciones y falta de controles, no garantizando la confiabilidad de los datos.
7. Utilización de software (planillas de cálculo) y confección de planillas de manera manual que no brindan seguridad de los sistemas, integridad ni confiabilidad de los datos registrados.
8. Falencias de la documentación respaldatoria.



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

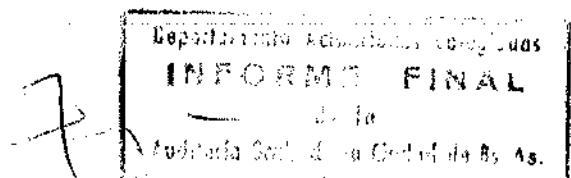


7



ANEXOS

1. Programa de trabajo.
2. Marco normativo.
3. Observaciones de carácter general.
4. Registro de Gastos en Personal.



ANEXO 1: Programa de trabajo**RELEVAMIENTO**

1. En cuanto a los responsables del proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago, el relevamiento y examen de estas tareas fue objeto del Proyecto 4.03.01.00 "Registro Presupuestario del Gasto", cuyo informe fue presentado con fecha y sobre el cual se sustentará esta labor.

Sin perjuicio de ello, podrán realizarse:

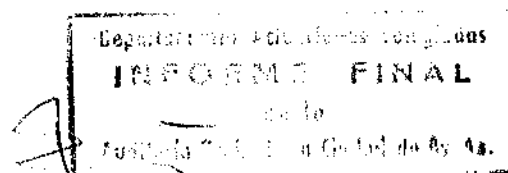
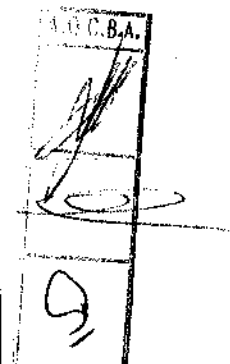
- Entrevistas con los funcionarios responsables a los efectos de profundizar sobre estos temas. Preparación de cuestionarios estándar para ser utilizados en las audiencias concertadas.
- Descripción de las funciones y actividades relacionadas con estos procesos hasta el nivel de Sector o División.
- Confirmación de los datos relevados. Aprobación del relevamiento preliminar por los responsables auditados.
- Análisis de los informes de la UAI.

2. En cuanto al sistema de información y al sistema de control interno.

Para el relevamiento de estos procesos también en este caso servirá de sustento el informe correspondiente al Proyecto 4.03.01.00 "Proceso de registro presupuestario". Sin perjuicio de ello se podrán realizar:

- Entrevistas con los funcionarios para completar las evidencias. Preparación de cuestionarios estándar para ser utilizados en las audiencias con los funcionarios responsables.
Determinación de los procesos: flujo de información, fuentes y destinos, sectores intervinientes, formularios utilizados y documentación respaldatoria de las actuaciones. Su aporte a la información que expone la Cuenta de Inversión.
- En lo relativo al sistema de control interno: puntos de control, niveles de autorización y responsabilidad.
- En cuanto al sistema de archivo: sus modalidades y codificación.
Relevamiento de circuitos administrativos y sus instructivos.
Relevamiento de los recursos técnicos disponibles: equipamiento disponible en cada Dirección, Departamento, División o Sector.
- Confirmación de los datos relevados con los responsables auditados.
- Obtención y análisis de los informes de la UAI.

En función de dichas evidencias podrán ampliarse o modificarse las tareas de auditoría que se detallan en el siguiente punto.



PROCEDIMIENTOS

- Examen y evaluación de la normativa relativa a misiones y funciones, procedimientos administrativos y procedimientos de control.
- Evaluación de la cantidad y perfil de los recursos humanos afectados en virtud de las necesidades de cada sector y del equipamiento disponible para el desempeño de las funciones asignadas.

Evaluación de la relación con los órganos rectores y de la contribución de la información generada por la Dirección General de Contaduría a la Cuenta de Inversión.

- Examen y evaluación del flujo de información, formularios utilizados, documentación respaldatoria, proceso de registro, partidas utilizadas y frecuencia de los procesos.

Examen y evaluación del sistema de control interno: identificación de puntos de control y controles por oposición. Su pertinencia y suficiencia.

Evaluación del sistema de archivo de la documentación respaldatoria de las operaciones que se registran en cada sector auditado.

Test de transacciones. Determinación de una muestra aleatoria a fin de verificar el cumplimiento de los circuitos administrativos relevados, la documentación respaldatoria incorporada a los actuados, los controles realizados y el nivel de autorización de los responsables intervinientes.

Evaluar la razonabilidad de la gestión del sector en cuanto al cumplimiento de sus objetivos y funciones, teniendo en cuenta su presupuesto, personal afectado, y los recursos materiales disponibles. Ejecución presupuestaria.

Comparativo con gestiones anteriores. Determinar, de ser posible, indicadores y unidades de medida que permitan medir la gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia. El análisis que se realice en este sentido será complementario de las evidencias que se hayan obtenido en el Proyecto 4.03.01.00 "Proceso de registro presupuestario".

EXAMEN

Evaluación de la información obtenida, confección de resumen de observaciones y reunión con las autoridades del organismo a efectos de su confirmación.

9

7

Departamento de Contaduría y Finanzas
INFORME FINAL
del
Proyecto 4.03.01.00 "Proceso de registro presupuestario"

ANEXO 2: Marco Normativo Vigente

ANEXO NORMATIVO

NORMA	NUMERO	FECHA
LEY	70	27/08/1998
	323	EJERCICIO 2000
ORDENANZA	43.311	19/01/1989
	35.711	24/04/1980
	31.655	28/01/1976
DIGESTO MUNICIPAL	15.032	02/06/1975
DECRETO GCBA	1000	19/05/1999
	54	18/01/2000
	5254	12/10/1981
	2046	27/06/1976
	2388	21/09/1992
	524	12/11/1996
	1074	19/05/1999
	1572	06/08/1999
	7	12/01/1998
	1629	26/08/1998
	504	22/03/1999
	1019	18/08/1995
	149	18/02/1998
	1264	02/07/1998
	116	19/01/1999
	2241	18/03/1985

ANEXO NORMATIVO

NORMA	NUMERO	FECHA
DECRETO GCBA	139	30/08/1996
	3176	26/05/1998
	590	27/04/1993
	5	04/01/1995
	12	06/08/1996
	1826	23/12/1997
	1073	03/06/1998
	1635	26/08/1998
	685	12/04/1999
	1070	17/07/2000
	1361	06/08/2000
	1988	07/11/2000
	301	22/03/1996
	3544	04/10/1991
	2497	11/11/1998
	388	26/03/1998
	972	20/05/1998
	806	05/05/1998
	6927	01/12/1980
	225	24/09/1996
RESOLUCION	29 (SHyF)	EJERCICIO 2000
	2857 (SHyF)	11/11/1996
	830 (AFIP)	26/04/2000
	3116 (SHyF)	14/07/1998
	5430 (SHyF)	30/12/1996
	2184 (SHyF)	29/12/2000
DISPOSICION CGC	171	17/07/2000
	173	07/08/2000
	233	29/08/2000
	152	05/07/2001
MEMORANDUM	6172	EJERCICIO 2001

Aprueba la Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2000.

Decreto N° 5254 – GCBA, BM. 16.629 (12/10/81)

Dispone los regímenes de Fondo Permanente, Caja Chica y Fondo de Conservación. Establece en Anexo I los valores tope de Caja Chica y Fondo de Conservación en virtud de los artículo 3° y 4° y en el Anexo II establece las asignaciones de Fondo Permanente, Caja Chica y Fondo de Conservación estableciendo a sus responsables.

Decreto N° 2046 – GCBA, BM. 15.274 (27/06/76)

Fija el régimen de los Fondos con Cargo a Rendir Cuenta.

Decreto N° 2388 – GCBA, BM. 19.372 (21/09/92)

Prohíbe a partir de las fecha las entregas de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión, estableciendo que las excepciones sólo podrán ser autorizadas por el señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

Decreto N° 524 – GCBA, BO.74 (12/11/96)

Modifica parcialmente el Decreto N° 5254/81 en sus artículos 3°, 8°, 9° y 10° y deroga el artículo 7° de la misma norma.

Decreto N° 1074 – GCBA, (19/05/99)

Modifica parcialmente los términos del Decreto N° 524-GCBA-96 en su artículo 3°.

Decreto N° 1572 – GCBA (06/08/99)

Modifica el artículo 3° del Decreto N° 524-GCBA-96, modificado por el artículo 1° del Decreto N° 1074-GCBA-99.

Decreto N° 7 – GCBA (12/01/98)

Crea el Fondo de Emergencia para la Salud, el que financiará todos aquellos hechos no previsibles y que la demora en su cobertura implique riesgos a pacientes o temas del Sistema de Salud.

Decreto N° 1629 – GCBA (26/08/98)

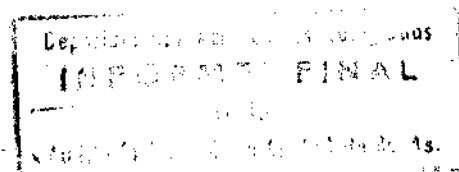
Modifica parcialmente las sumas asignadas en el Anexo II del Decreto N° 7/98 BO.366 en relación al Fondo de Emergencia para la Salud.

Decreto N° 504 – GCBA (22/03/99)

Modificación parcial del punto 3 del Anexo I y el Anexo II del Decreto N° 7/98, BO. N° 366.

Decreto N° 1019 – GCBA (18/08/95)

Habilita con carácter de Cuenta de Orden la Cuenta Acopio de Materiales destinada a la Dirección de Imprenta Municipal, asignándole un monto para hacer frente a la compra de insumos necesarios para atender los requerimientos que le formulen las Unidades de Organización de la Administración Municipal.



Decreto N° 149 – GCBA (18/02/98)

Modifica el artículo 1º, 2º y 3º del Decreto N° 1019/95 BM. 20.111, en cuanto a la Cuenta Acopio de Materiales y Servicios, la Caja Chica Especial asignada a la Dirección de Imprenta y el importe tope por factura que la dirección puede rendir por los fondos entregados según lo dispuesto por el artículo 2º.

Decreto N° 1264 – GCBA, BO 492 (02/07/98)

Modifica los términos del artículo 1º del Decreto N° 2784-92 BM. 19.426 sobre la facultad de funcionarios para autorizar pagos y contrataciones.

Decreto N° 116 – GCBA (19/01/99)

Faculta a funcionarios a autorizar pagos y contrataciones. Deroga el apartado c) del artículo 1º del Decreto N° 1264/98, BO N° 492. Faculta a los Directores Generales, Subsecretarios y Secretarios a aprobar gastos de su respectiva jurisdicción. Establece montos.

Decreto N° 2241 – GCBA (18/03/85)

Fija las normas de aplicación sobre la retención del Impuesto a los Ingresos Brutos. Se sustenta en la Ordenanza N° 40.434 promulgada por Decreto N° 189/85.

Decreto N° 977 – GCBA (14/08/97)

Establece que el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires procederá a la retención del 2% sobre el total de las facturas de proveedores en concepto de Impuesto a los Ingresos Brutos en el momento de efectuar el pago de las mismas, tanto para el caso de contribuyentes locales como para el de aquellos que ingresen el tributo bajo el régimen de Convenio Multilateral.

Decreto N° 139 – GCBA, BO. 26 (30/08/96)

Crea la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

Decreto N° 3176 – GCBA, (26/05/98)

Modifica artículos del Decreto N° 13698/50 sobre plazo de guarda de documentos de Rendición de Cuentas

Decreto N° 590 – GCBA (27/04/93)

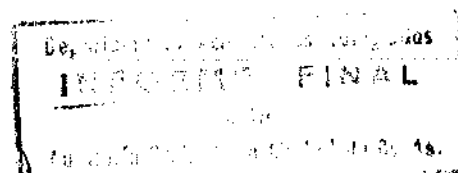
Aprueba la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Hacienda y Finanzas. (Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires)

Decreto N° 5 – GCBA (04/01/95)

Aprueba la modificación de la Estructura Organizativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires)

Decreto N° 12 – GCBA (06/08/96)

Dispone la conformación del Órgano Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la caducidad y aprobación de la estructura de primeros niveles.



Decreto N° 1826 – GCBA (23/12/97)

Deroga las responsabilidades primarias de la otrora Dirección Auditoría General dependiente de la Dirección General Contaduría General y establece que la Dirección General Compras y Contrataciones efectuará tareas de Verificación y Control Previo en los Procesos Licitatorios que se realicen en los diferentes Organismos de la Ciudad

Decreto N° 1073 – GCBA (03/06/98)

Aprueba la Estructura Organizativa y Objetivos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, hasta el nivel de Dirección General, y organismos fuera de nivel.

Decreto N° 1635 – GCBA (26/08/98)

Crea la Dirección General de Estadísticas y Censos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas y aprueba su responsabilidad Primaria.

Decreto N° 685 – GCBA (12/04/99)

Modifica la denominación de la Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario la cual pasará a ser "Dirección General de Rentas" manteniendo su dependencia de la Subsecretaría de Recursos y Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, y crea en el ámbito de dicha "Dirección General de Rentas" la instancia "Subdirección General". Aprueba el Organigrama General y Misiones y Funciones para la "Dirección General de Rentas" hasta nivel Departamento inclusive.

Decreto N° 1070 – GCBA (17/07/00)

Modifica la denominación de la Dirección General Evaluación y Organización Institucional por "Dirección General de Organización y Métodos"

Decreto N° 1361 – GCBA (06/08/00)

Modifica la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Decreto N° 1988 – GCBA (07/11/00)

Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de CABA aprobada por Decreto N° 1361/2000, B.O. N° 1000.

Decreto N° 301 – GCBA (22/03/96)

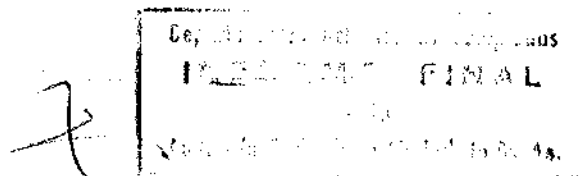
Aprueba el reglamento para el Tratamiento General de Actuaciones (documentos), excluidos los expedientes administrativos, según el texto que se adjunta como Anexo I, considerando como antecedente la Ordenanza 35711 por la cual se reglamenta la tramitación de los expedientes administrativos

Decreto N° 3544 – GCBA, BM. 19.131 (04/10/91)

Aprueba el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa (SIMUPA).

Decreto N° 2497 – GCBA (11/11/98)

Faculta a la Dirección General de Contaduría a realizar las liquidaciones correspondientes para la cancelación de la deuda previsional. Aprueba el convenio a celebrarse con el Banco Ciudad de Buenos Aires. Hace referencia



en sus considerandos al Decreto N° 2224/94, Decreto Nacional N° 82/94, Ley N° 23.982 (Régimen de Consolidación de Deudas) y Ley N° 24.130 (prórroga de deudas previsionales)

Decreto N° 388 – GCBA (26/03/98)

Aprueba el régimen de pago de asignaciones de peculio a operarios pacientes de Talleres Protegidos de rehabilitación psiquiátrica, fijando las normas para el pago.

Decreto N° 972 – GCBA (20/05/98)

Modifica punto del Anexo I del Decreto N° 388/98, BO. N° 427, Régimen de pago de asignaciones a operarios pacientes de Talleres Protegidos de rehabilitación psiquiátrica.

Decreto N° 806 – GCBA (05/05/98)

Aprueba el régimen de viáticos y pasajes para misiones en el interior y exterior del país.

Decreto N° 6927 – GCBA (01/12/80)

Aprueba el cuerpo de disposiciones que se acompaña al Anexo I, que constituye el "Reglamento para la unificación de procedimientos en los incumplimientos contractuales".

Decreto N° 225 – GCBA (24/09/96)

Crea la denominación de "Deuda Ex – MCBA" definiendo como tal a las obligaciones contraídas por la ex MCBA cuyo reclamo y reconocimiento se opere ante la gestión iniciada el 6 de agosto por el GCBA. Crea la Comisión de Verificación de Créditos de la Ex – MCBA.

Resolución N° 29 SHyF –2000

Aprueba la actualización y ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias de Recursos y Gastos para el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires según Anexo al artículo 1°.

Resolución N° 2857 SHyF (11/11/96)

Fija a la fecha las asignaciones en concepto de Caja Chica y Fondo Permanente para cada responsable.

Resolución General A.F.I.P. N° 830 (26/04/00)

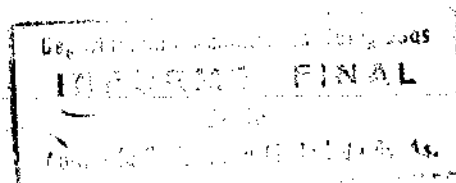
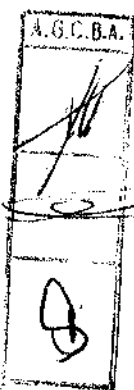
Régimen Impuesto a las Ganancias.

Resolución N° 3116 SHyF BO. 498 (14/07/98)

Aprueba el procedimiento de pago al personal contratado.

Resolución N° 5430 SHyF (30/12/96)

Fija las normas para las imputaciones a los créditos presupuestarios, los que se detallan en los Anexos I y II.



Resolución N° 2184 SHyF (29/12/00)

Modifica parcialmente la Resolución N° 5430-SHyF-96.

Disposición N° 22 - DGC (08/03/99)

Dispone la apertura del Libro de Actas 1/99 de verificación del control de ingreso cuya registración quedará a cargo del Departamento Control de Ingresos, dependiente de la Dirección Técnica, Legal y de Control.

Disposición N° 28 - DGC (04/02/00)

Dispone el procedimiento provisorio de emisión de comprobantes de afectación presupuestaria en sus etapas de compromiso preventivo y definitivo. Detalla los datos que deben contener el comprobante y en Anexo I se adjunta constancia modelo de imputación presupuestaria.

Disposición N° 171 - DGC (17/07/00)

Medida transitoria que autoriza durante el mes de julio al Departamento Comedores de la Dirección de Liquidaciones a realizar las imputaciones en la etapa de compromiso preventivo y definitivo y por los montos suficientes para atender el gasto de los comedores escolares. El motivo son las demoras en el registro de estas etapas que podrían traer aparejado perjuicios para el erario público por los cargos por los intereses.

Disposición N° 173 - DGC (07/08/00)

Crea en el ámbito de la Dirección General de Contaduría el área de Sistemas de Gestión y Administración Financiera, dependiente de la Dirección General Adjunta.

Disposición N° 233 - DGC (29/08/00)

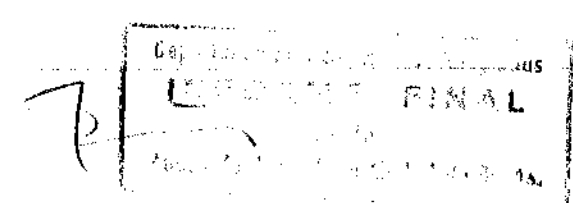
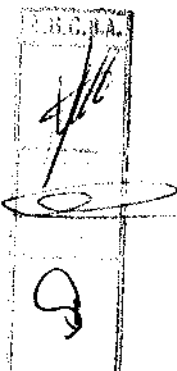
Dispone la separación de tareas del Departamento Gastos en Salud en las Áreas de Aprovisionamiento y de Servicios, detallando el personal que se hará cargo de las tareas

Disposición N° 152 - DGC (05/07/01)

Tomado como antecedente. Establece el procedimiento para "Cajas Chicas Comunes", el que se registrará por los Anexos I, II, III y IV, con vigencia a partir del 1° de agosto de 2001.

Memorandum N° 6172 - DGT - 2001

Opinión del señor Director General Adjunto de la Dirección General de Tesorería acerca de la aplicación de la retención del Impuesto a los Ingresos Brutos al régimen de Caja Chica Especial.



ANEXO 3:

Observaciones de carácter general.

En el presente anexo se detallan las observaciones generales del proyecto 4.03.01.00 – Proceso de Registro Presupuestario y son las que se detallan seguidamente:

1. En cuanto a la correspondencia entre la Base de Transacciones y la Cuenta de Inversión.

La base de transacciones suministrada en forma tardía, sobre el final de la tarea de campo, por la Dirección General de Contaduría; presentó diferencias con la Cuenta de Inversión. Las mismas generaron la limitación al alcance expuesta en el punto III. 1.

2. En cuanto al registro de los gastos.

Incumplimiento en cuanto a la responsabilidad del registro de las distintas etapas del gasto.

Según surge del acápite IV. ACLARACIONES PREVIAS punto 7., la descentralización que plantea el artículo 28º de la Ley 70 se cumple en forma parcial, pues las imputaciones que realizan las Direcciones Técnicas Administrativas de cada Jurisdicción son efectuadas sólo hasta la etapa del compromiso (preventivo/definitivo) quedando la de devengado a cargo de la Dirección General de Contaduría; quien lleva a cabo esta etapa asumiendo como correctas las imputaciones realizadas en las etapas precedentes. Esta situación debilita las responsabilidades de los sectores intervinientes en el registro del gasto.

3. En cuanto a la estructura de la Dirección General de Contaduría.

a. La estructura actual no se encuentra aprobada por normativa vigente. Por Nota AGCBA Nº 1058/01 del 11 de mayo del 2001 el organismo informó sobre estructura, misiones y funciones de la Dirección General de Contaduría en virtud de lo dispuesto por el Decreto Nº 590/93.

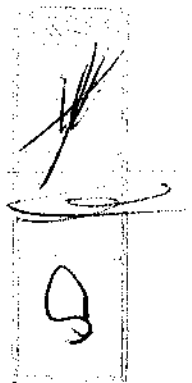
Sin embargo, con posterioridad al Decreto Nº 590 del 27/04/93 (BM. Nº 19.526), el Decreto Nº 5 del 04/01/95 aprueba una nueva estructura, derogando las anteriores. Por Decreto Nº 12 del 06/08/96 dicha estructura fue derogada, aprobando una nueva para los primeros niveles, manteniendo, por artículo 4º (in fine) las responsabilidades de las unidades de menor nivel vigentes y la dotación ocupada a la fecha (las asignadas por Decreto 5/95). Luego, los Decretos Nº 1073/98, Nº 1361 del 06/08/00 y Nº 1988 del 07/11/00 aprobaron modificaciones de la estructura sólo en los niveles superiores.

Esta situación denota el desconocimiento de los cambios que se produjeron en la estructura con posterioridad al Decreto 590/93, no considerándose el Decreto Nº 5/95 como normativa vigente en relación a la estructura de las unidades de menor nivel.

b. Evaluada la estructura actual, la misma no coincide con la prevista en Decreto N° 590/93 ni con la que surge del Decreto N° 5/95. La estructura formal planteada por este último frente a la realidad evidenciada en el relevamiento, determina los siguientes cambios que no se encuentran respaldados por actos administrativos aprobatorios:

1. Las cuatro direcciones establecidas por la mencionada norma en la actualidad se reducen a tres. Esto es así en virtud del Decreto N° 1826/97 que deroga las responsabilidades primarias de la Dirección de Auditoría General dependiente de la Dirección General Contaduría General y establece que la Dirección General Compras y Contrataciones efectuará tareas de Verificación y Control Previo en los Procesos Licitatorios que se realicen en los diferentes Organismos de la Ciudad.
2. El Departamento Apoyo de Sistemas que según la estructura fijada por dicho decreto dependía de la Dirección de Contabilidad, depende en la actualidad del Director General Adjunto.
3. El Departamento Administrativo que dependía de la Dirección Técnica, Legal y de Control, depende en la actualidad del Director General Adjunto.
4. La Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo que no figuraba en la estructura prevista por el Decreto N° 5/95, en la actualidad depende del Director General Adjunto.
5. A los cuatro departamentos que dependían de la Dirección de Liquidaciones, en la actualidad se le incorporan los de Servicios Básicos y Gastos Varios. El Departamento Gastos en Salud y Generales se divide en dos en función al concepto de gasto que registra y liquida. El Departamento Comedores, Alquileres y Servicios Públicos queda con el nombre de Gastos en Comedores, concentrando las funciones de alquileres el Departamento Gastos Generales y las correspondientes a Servicios Públicos el Departamento Servicios Básicos.
6. La Dirección de Contabilidad se amplió de cuatro a seis departamentos, manteniéndose los de Estados Contables Consolidados y Control Presupuestario (antes denominado Ejecución Presupuestaria) e incorporándose los de Fiscalización de Recursos Humanos y Fondos y Valores. El Departamento denominado por el Decreto N° 5/95 como Contabilidad, Control de Patrimonio y Responsables se encuentra desdoblado en la actualidad en los departamentos de Patrimonio y Responsables.
7. La Dirección Técnica, Legal y de Control, que según la normativa vigente estaba integrada por cinco departamentos (el Técnico, el de Ordenamiento Técnico y Legal, el de Control Técnico, el Administrativo y el de Servicios Generales) en la actualidad se integra por los departamentos de Proveedores y Contratistas, Asesoramiento, Instituto Municipal de Previsión Social, Registro Único de Contratos, Obra Pública, Control de Ingresos y las delegaciones correspondientes a los Teatros Colón y San Martín.

Esta observación evidencia la utilización de estructuras que dificultan la delimitación de responsabilidades, funciones y tareas.



c. Los nombres asignados a los departamentos detallados seguidamente no coinciden con las tareas llevadas a cabo en los mismos. Estos son:

- El Departamento denominado "Instituto Municipal de Previsión Social (IMPS)" realiza tareas de control de Cajas Chica Especiales, liquida gastos de teléfonos celulares de funcionarios, honorarios a escribanos, etc.
- El Departamento denominado "Obra Pública" realiza sólo el control de las Cajas Chicas Especiales, reintegros de daños a terceros, viáticos, eventos artísticos, financiamiento de murgas, etc.
- El Departamento denominado "Control Presupuestario" realiza el registro de recursos y gastos del GCBA.

Los dos primeros dependen de la Dirección Técnica, Legal y de Control y el último de la Dirección de Contabilidad según surge del Anexo 3 puntos 2., 3.A. y 3.B. del presente informe.

Esta situación ya había sido manifestada en el Informe Final de Relevamiento de Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera emitido por esta auditoría en noviembre de 1999 a fs. 63 y 64.

4. En cuanto a los circuitos administrativos.

a. El manual de procedimientos vigente no se encuentra aprobado por acto administrativo. La tarea de campo fue sustentada en el manual de procedimientos remitido por Nota N° 84285/DGC/2001 del 18/07/2001, donde expresa "atento a los solicitado se remiten los manuales de procedimientos de la Dirección General de Contaduría elaborados en forma conjunta con la Dirección General de Organización y Métodos". Se evidencia falta de marco legal que respalde los procedimientos administrativos actuales.

b. Evaluada la aplicación del manual recibido surgieron observaciones generales que se enuncian seguidamente y son tratadas en de manera específica en el punto VI.2. De carácter particular del proyecto

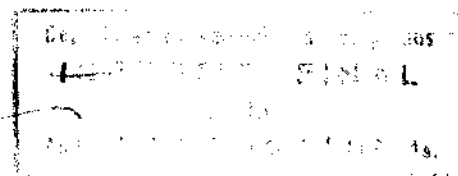
Se observó que el manual de procedimientos:

- a. Plantea controles que no se han evidenciados en la tarea de campo.
- b. No expone pasos que se realizan en la actualidad, los que fueron confirmados a partir del relevamiento y test de transacciones
- c. No contempla la situación de todos los circuitos a un mismo momento, creando confusiones y no reflejando la realidad. Con fecha 30/06/2000 se produjeron cambios en el sistema SISER que modificaron los procedimientos administrativos, no reflejando integralmente los mismos.

Lo indicado denota que los procedimientos aplicados no coinciden con los expuestos en el manual de referencia.

c. El manual de procedimientos contiene duplicidad de funciones y procedimientos en cabeza de distintos departamentos de la Dirección Técnica, Legal y de Control. Según el mismo, el Departamento de Obra Pública y el Departamento Instituto Municipal de Previsión Social llevan a cabo los mismos procesos en los mismos términos. Ellos son:

A.G.C.B.A.



- Fiscalización de solicitudes de caja chica especial.
- Clasificación y compilación de reintegros por gastos y viáticos y su encuadre en la normativa vigente.

La situación aludida genera dudas acerca de los sectores responsables de los distintos procedimientos.

5. En cuanto a la normativa que fija las modalidades de archivo.

La Contaduría General no ha dictado normas en relación a modalidades de archivo a fin de operativizar lo dispuesto en la Ley 70 que al referirse al sistema de contabilidad establece: artículo 111º: "...tiene por objeto: ...b) Centralizar la información en el órgano rector del Sistema Contable, debiendo conservar ordenadamente la documentación respaldatoria en las delegaciones del órgano coordinador de la Administración Financiera de las jurisdicciones y organismos descentralizados de origen, la que será objeto de auditoría "in-situ"...". Artículo 115º: "la Contaduría General tiene competencia para:...i) mantener el archivo general de documentación financiera del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires...".

Por Inf. 197-MEC-2001 de septiembre de 2001 recibido en respuesta a la nota AGCBA N°2343/01, se informa que esa Dirección General archiva los documentos pagos y las rendiciones de cuentas según lo dispuesto por Decreto N° 3176/89 (10 años) "el cual no indica la aplicación de ninguna de las modalidades expuestas" en la solicitud efectuada por esta auditoría.

Por último, si bien el manual de procedimientos fija circuitos de archivo, los mismos no se encuentran aprobados por acto administrativo, según lo indicado en el punto F.1 precedente.

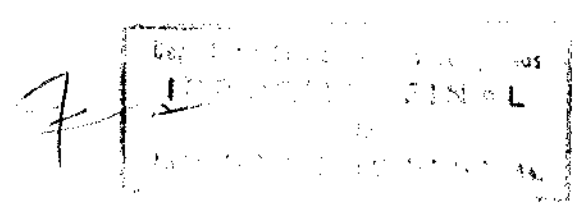
Esta situación debilita la asignación de responsabilidades en cuanto al resguardo de la documentación y da lugar a la utilización de circuitos informales.

6. En cuanto al destino de la documentación respaldatoria vencida y la reasignación de espacios físicos en el archivo.

- a. El destino de la documentación respaldatoria vencida no se ajusta a lo dispuesto por el Decreto 2780/976, que en su artículo 6º dispone: "vencidos los plazos instituidos para su custodia, la Dirección Mesa General de Entradas y Archivo o las Reparticiones con archivo interno, en su caso, podrán proceder a la microfilmación, destrucción o venta de las actuaciones depuradas, con arreglo a las disposiciones específicas que regulen dichos actos".

Sin embargo, producto del relevamiento, se tomó conocimiento que vencido el plazo de archivo, los documentos son arrojados como residuos, no cumpliéndose en consecuencia con lo dispuesto por la norma mencionada.

- b. Insuficiencia del espacio físico disponible destinado al archivo de documentación. A modo de ejemplo, cabe mencionar que en el mes de diciembre de 2001 fueron destinados a residuos paquetes correspondientes a documentos del mes de noviembre de 1991. El espacio físico liberado fue destinado a documentos de sólo tres días del año en curso. Adicionalmente se ha observado exceso de documentación en los escritorios cuya tramitación ha finalizado, situación que atenta contra su adecuada conservación y resguardo.



ANEXO 4

REGISTRO DE GASTOS EN PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO CONTROL PRESUPUESTARIO

Las consideraciones que se exponen a continuación surgieron de la compulsu de los registros del sistema SISER con la documentación respaldatoria que les da origen para los meses de junio y noviembre del año 2000. Las mismas son:

a. Al mes de junio de 2000:

Se tomó como fuente la ejecución presupuestaria acumulada al mes de junio según dos listados con fecha de emisión distinta: al 01/10/2001 y al 22/03/2002, ambos posteriores a la fecha prevista para realizar ajustes luego del cierre.

Según el relevamiento, la imputación de todas las etapas del gasto se realiza de manera simultánea por medio de un único comprobante (N°47), de uso exclusivo del departamento, situación que descarta la posibilidad de diferencias entre etapas del gasto y afectaciones por parte de otros sectores. Los dos listados arrojaron las siguientes diferencias:

Según el listado emitido con fecha 01/10/2001 se observaron las siguientes diferencias entre las etapas del gasto:

Etapas de ejecución / Jurisdicciones	Preventivo -1	Definitivo -2	Devengado -3	Liquidado -4	Difcias columnas:
30-Sec. Obras y Serv. Públicos	29.663.623,02	29.663.623,02	29.217.581,76	29.217.581,76	(2) y (3)
33-Sec. Medio Ambiente	10.973.521,41	10.973.521,41	10.973.521,41	10.973.291,11	(3) y (4)
45-Sec. Promoción Social	22.988.922,98	22.974.272,98	22.974.272,98	22.974.272,98	(1) y (2)
50-Sec. Cultura (*)	16.551.246,14	16.551.246,14	16.547.746,14	16.547.710,14	(2) y (3)
50-Sec. Cultura (*)	16.551.246,14	16.551.246,14	16.547.746,14	16.547.710,14	(3) y (4)
60-Sec. Hacienda y Finanzas	52.496.671,87	52.496.671,87	52.496.671,87	52.362.165,31	(3) y (4)
Totales parciales	132.673.985,42	132.659.335,42	132.209.794,16	132.075.021,30	
Total Jurisdicciones	889.382.797,87	889.368.147,87	888.918.606,61	888.783.833,75	
Diferencia parcial entre etapas		-14.650,00	-449.541,26	-134.772,86	
Diferencia total jurisdicciones		-14.650,00	-449.541,26	-134.772,86	

(*) Se desdobra a efectos de mostrar donde surgen las diferencias expuestas entre a) definitivo – devengado y b) devengado – liquidado.

Según el listado emitido con fecha 22/03/2002 se observaron las siguientes diferencias entre las etapas del gasto:

7

Deposito en el Banco de la Nación
IMPORTE FINAL
7

Etapas de ejecución /Jurisdicciones	Preventivo -1	Definitivo -2	Devengado -3	Liquidado -4	Difcias columnas:
30-Sec.Obras y Serv. Públicos	29.663.623,02	29.663.623,02	29.217.581,76	29.217.581,76	(2) y (3)
33-Sec. Medio Ambiente	10.973.521,41	10.973.521,41	10.973.291,11	10.973.291,11	(2) y (3)
45-Sec. Promoc.Social	22.988.922,98	22.974.272,98	22.974.272,98	22.974.272,98	(1) y (2)
50-Sec. Cultura	16.551.246,14	16.551.246,14	16.547.710,14	16.547.710,14	(2) y (3)
60-Sec. Hacienda y Finanzas	52.496.671,87	52.496.671,87	52.496.671,87	52.362.165,31	(3) y (4)
Totales parciales	132.673.985,42	132.659.335,42	132.208.527,86	132.075.021,30	
Total Jurisdicciones	889.382.797,87	889.368.147,87	888.918.340,31	888.783.833,75	
Diferencia parcial entre etapas		-14.650,00	-449.807,56	-134.506,56	
Diferencia total jurisdicciones		-14.650,00	-449.807,56	-134.506,56	

Se observa en los dos primeros cuadros que las diferencias parciales coinciden con las calculadas en el total de las jurisdicciones. Esta situación garantiza que las discrepancias entre etapas a nivel global se circunscriben exclusivamente a los parciales detectados en las reparticiones expuestas.

Las diferencias detectadas entre las etapas del gasto según los dos cuadros anteriores fueron identificadas de la siguiente manera: con color gris oscuro para Preventivo/Definitivo, color gris claro para Definitivo/Devengado y color negro para Devengado/Liquidado.

Entre ambos listados las discrepancias se observan entre las etapas Definitivo/Devengado y Devengado/Liquidado, según se resumen a continuación:

Listado fecha	Definitivo/Devengado	Devengado/Liquidado
01/10/2001	449.541,26	134.772,86
22/03/2002	449.807,56	134.506,56
Diferencia	266,30	-266,30

Evaluada las discrepancias pudo determinarse que los \$266,30 se descomponen en dos afectaciones, a saber:

- \$230,30 correspondientes a la Jurisdicción 33 (Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable).
- \$36,00 correspondientes a la Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura).

En ambos casos se trata de gastos imputados como Inciso 1 -Gastos en Personal- pero que corresponden a otros conceptos.

En el caso de la Jurisdicción 33, el sector explicó que los \$230,30 corresponden a una rendición de fondos del Área Parque Avellaneda, donde el gasto fue imputado al Inciso 1 en las etapas de compromiso preventivo/definitivo. La afectación fue realizada por la Dirección Técnica Administrativa de dicha jurisdicción mediante Comprobante 34 con fecha

Handwritten signature and initials.

Stamp: "INFORME FINAL" with handwritten "7" and other markings.

14/03/2000. El Departamento Responsables de la Dirección General de Contaduría imputó el devengado mediante la emisión del Comprobante 30 (N° GCBA 12170), con fecha 24/04/2000. Con posterioridad el registro del devengado fue desafectado mediante el cambio de estado del mismo comprobante a "anulado", manteniendo la fecha de la registración original (fecha valor 24/04/2000) y quedando, mediante este ajuste, sólo el registro de las primeras dos etapas por Comprobante 34. A continuación el devengado y liquidado fue registrado por el Departamento Responsables mediante la emisión del Comprobante 39 (N° GCBA 3240) con fecha de emisión 21/02/02 pero con fecha valor de registro al 31/12/2000.

En todos los casos la partida imputada fue la 1.1.7. que incluye Complementos.

Cabe destacar que mediante las regularizaciones lo único que se ajustó fue la etapa del gasto registrada, con el objeto de equilibrar las cuatro etapas con el mismo valor. Esta situación demuestra la existencias de imputaciones de gastos, distintos de personal, a partidas del Inciso 1, castigando esta partida con un gasto correspondiente a una rendición y reposición de fondos.

De los expuesto surge que:

Las diferencias detectadas entre etapas del gasto denotan la existencia de afectaciones realizadas por otros sectores y mediante la utilización de otros comprobantes.

Si se comparan las diferencias acumuladas parciales entre ambos listados, se observa que las mismas no coinciden. Esta situación pone en evidencia la existencia de ajustes entre las fechas 01/10/2001 y el 22/03/2002.

b. Al mes de noviembre de 2000:

En este mes se aplicó idéntico tratamiento que el apuntado en el apartado a.. Se tomó como fuente la ejecución presupuestaria acumulada al mes de noviembre según dos listados con fecha de emisión distinta, al 01/10/2001 y al 23/04/2002, ambos posteriores a la fecha prevista para realizar ajustes luego del cierre.

Según el listado emitido con fecha **01/10/2001** se observaron las siguientes diferencias entre las etapas del gasto:

Etapas de ejecución/Jurisdicciones	Preventivo	Definitivo	Devengado	Liquidado
20 - Área Jefe de Gobierno	32.756.586,34	32.756.586,34	32.756.536,16	32.756.536,16
30 - Sec. Obras y Serv. Públicos	50.019.725,50	50.019.725,50	49.644.084,33	49.644.084,33
33 - Sec. Medio Ambiente	19.564.635,74	19.564.635,74		
45 - Sec. Promoción Social	41.315.507,44	41.314.657,44	41.314.657,44	41.314.657,44
50 - Sec. Cultura	30.253.523,70	30.253.523,70	30.253.523,70	30.253.487,70
60 - Sec. Hacienda y Finanzas				

7

DEPARTAMENTO RESPONSABLES
D. G. CONTADURÍA
F. 10/11/2001
F. 23/04/2002

	89.776.488,95	89.776.488,95	89.776.488,95	89.473.155,93
Totales parciales	263.686.467,67	263.685.617,67	263.309.926,32	263.006.327,00
Total Jurisdicciones	1.588.455.871,58	1.588.455.021,58	1.588.079.330,23	1.587.775.730,91
Diferencia parcial entre etapas		850,00	375.691,35	
Diferencia total jurisdicciones		850,00	375.691,35	303.599,32

Según el listado emitido con fecha **23/04/2002** se observaron las siguientes diferencias entre las etapas del gasto:

Etapas de ejecución/Jurisdicción	Peventivo	Definitivo	Devengado	Liquidado
20 - Área Jefe de Gobierno	32.756.586,34	32.756.586,34	32.756.536,16	32.756.536,16
30 - Sec. Obras y Serv. Públicos	50.019.725,50	50.019.725,50	49.644.084,33	49.644.084,33
33 - Sec. Medio Ambiente	19.564.635,74	19.564.635,74	19.564.405,44	19.564.405,44
45 - Sec. Promoción Social	41.315.507,44	41.314.657,44	41.314.657,44	41.314.657,44
50 - Sec. Cultura	30.253.523,70	30.253.523,70	30.253.487,70	30.253.487,70
60 - Sec. Hacienda y Finanzas (*)	89.776.488,95	89.776.488,95	89.775.555,13	89.473.155,93
60 - Sec. Hacienda y Finanzas (*)	89.776.488,95	89.776.488,95	89.775.555,13	89.473.155,93
Totales parciales	263.686.467,67	263.685.617,67	263.308.726,20	263.006.327,00
Totales Jurisdicciones	1.588.455.871,58	1.588.455.021,58	1.588.078.130,11	1.587.775.730,91
Diferencia parcial entre etapas		850,00	376.891,47	302.399,20
Diferencia total jurisdicciones		850,00	376.891,47	302.399,20

(*) Se desdobló para mostrar que existen diferencias entre el Definitivo/Devengado y entre el Devengado/Liquidado.

Comparando las discrepancias expuestas según los dos listados se observó entre ambas fechas una diferencia global entre las etapas Definitivo/Devengado que asciende a \$1.200,12 que se descompone de la siguiente manera:

- \$230,30 en la Jurisdicción 33 (Secretaría de Medio Ambiente).
- \$36,00 en la Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura).
- \$933,82 en la Jurisdicción 60 (Secretaría de Hacienda y Finanzas).

Las dos primeras son diferencias acumuladas ya observadas en la ejecución al mes de junio.

7

COPIA DEL LISTADO DE GASTOS
DEFINITIVO FINAL

Los \$933,82 fueron afectados con el mismo mecanismo que los casos anteriores. Según la Base de Transacciones del Ejercicio 2000, la nota que origina el gasto es la N-307-2000, se trata de una rendición de Caja Chica de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto por un total de \$4.949,65 de los cuales \$933,82 fueron imputados a las partida 1.1.1. Retribución del cargo. Con fecha 18/07/2000 fue imputado el compromiso preventivo/definitivo por la Dirección Técnica Administrativa con Comprobante 34 (N°GCBA 1002). El 27/07/2000 el Departamento Responsables registró el devengado con Comprobante 30 (N°GCBA 38521). Este comprobante fue desafectado mediante el cambio a estado "anulado" el 18/02/2002 con fecha valor 27/07/2000. A continuación se emitió el Comprobante 39 (N°GCBA 3979) con fecha 26/03/2002 y fecha valor de registro 31/12/2000.

Esta situación pone en evidencia circunstancias similares a las expuestas en el punto a. Al mes de junio de 2000 y por lo tanto deben considerarse las mismas observaciones y efectos ya planteados.

c. Al cierre del ejercicio 2000:

Se tomó como fuente el listado de ejecución presupuestaria emitido con fecha 11/04/2002 con datos de cierre del ejercicio 2000.

Se observaron las siguientes diferencias entre las etapas del gasto:

Etapas de ejecución /Jurisdicciones	Preventivo	Definitivo	Devengado	Liquidado
20-Área Jefe de Gobierno	37.580.899,10	37.580.899,10	37.575.879,10	37.575.879,10
30-Sec. Obras y Serv. Públicos	55.492.255,34	55.492.255,34	55.492.255,34	55.492.255,34
33-Sec. Medio Ambiente	21.963.664,99	21.963.664,99	21.963.664,99	21.963.664,99
45-Sec. Promoción Social	46.200.535,51	46.199.685,51	46.199.685,51	46.199.685,51
50-Sec. Cultura	35.219.294,88	35.219.294,88	35.219.294,88	35.219.294,88
60-Sec. Hacienda y Finanzas	101.519.181,89	101.519.181,89	101.519.181,89	101.481.354,20
Totales parciales	297.975.831,71	297.974.981,71	297.969.961,71	297.932.134,02
Total Jurisdicciones	1.763.079.735,22	1.763.078.885,22	1.763.073.865,22	1.763.036.037,53
Diferencia parcial entre etapas		850,00	5.020,00	
Diferencia total jurisdicciones		850,00	5.020,00	37.827,69

Según la compulsa realizada con las cifras informadas en la Cuenta de Inversión se observó sólo la diferencia entre las etapas de Compromiso y Devengado en el Área Jefe de Gobierno.

Las diferencias detectadas entre las etapas Preventivo/Definitivo (color gris oscuro) y Devengado/Liquidado (color negro) no surgen de este documento pues su exposición es limitada. Esta situación denota el incumplimiento del artículo 118° punto a.1) de la Ley 70, que establece:

"... La Cuenta de Inversión contiene como mínimo:

a) Los estados de ejecución del presupuesto de la Administración Central y entidades, a la fecha de cierre del ejercicio, incluyendo:

- 1) Con relación a los créditos, el monto original, modificaciones introducidas, monto definitivo al cierre del ejercicio, compromisos contraídos, saldo no utilizado, compromisos devengados, compromisos incluidos en órdenes de pago..."

Cuando en el último párrafo se indica "compromisos incluidos en órdenes de pago" el documento se refiere al liquidado.

Al cierre la Cuenta de Inversión expone los mismos valores totales para Compromiso (Definitivo) y Devengado que surgen de este listado. Sin embargo, por definición los totales de todas las etapas deberían coincidir por ser de imputación simultánea mediante Comprobante 47.

En el mes de noviembre en el Área Jefe de Gobierno, la diferencia entre Definitivo/Devengado según listados acumulados a esa fecha era de \$50,18. Sin embargo, a diciembre se incrementa a \$5.020.-, de manera coincidente con la Cuenta de Inversión, en la partida 1.1.7. Complementos de Planta Permanente.

Según datos que surgen de la Base de Transacciones del Ejercicio 2000, la operación se inicia en el Expediente N° 64211 del año 1999, corresponde al proveedor Rometex S.R.L. (Cód. 19988), habiéndose imputado el compromiso con fecha 19/12/2000 a la partida antes citada, Unidad Ejecutora 219 - Subsecretaría de Descentralización, Programa 54 - Centro de Gestión y Participación N° 14 Oeste.

Asimismo, surge del cuadro que jurisdicciones como la 30, 33 y 50, donde se habían observado diferencias entre etapas de ejecución en otros meses, al cierre estas se han ajustado, manteniéndose la diferencia Preventivo/Definitivo en la Jurisdicción 45 (Secretaría de Promoción Social) y entre Devengado/Liquidado en la Jurisdicción 60 (Secretaría de Hacienda y Finanzas). Estas situaciones denotan la existencia de ajustes posteriores al cierre con fecha valor 31/12.

