

INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO N° 5.07.00.01.02

Conducción y Supervisión
de Organismos Operativos.

Subsecretaria de Logística
y Emergencias

Buenos Aires, Septiembre de 2003

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



PRESIDENTE

LIC. MATÍAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES

DRA. ALICIA M.J. BOERO

DR. VICENTE M. BRUSCA

DR. RUBÉN A. CAMPOS

DR. NICOLÁS CORRADINI

LIC. JOSÉ LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA A. PRADA

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal



CÓDIGO DE PROYECTO:

5-07-00-01-02

NOMBRE DEL PROYECTO:

Conducción y Supervisión de Organismos Operativos – Subsecretaría de Logística y Emergencias (ex Subsecretaría de Servicios Generales).

OBJETO:

Jurisdicción 20 Jefatura de Gobierno.

Programa: Servicio Público Instrumental 315

"Conducción y Supervisión de Organismos Operativos".

OBJETIVO:

Controlar aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de contrataciones de servicios.

ALCANCE:

Examinar la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.

UNIDAD EJECUTORA:

232. Subsecretaría de Logística y Emergencias. (Ex Subs. de Servicios Generales).

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

315. Conducción y Supervisión de Organismos Operativos.

PRESUPUESTO:

232. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS GLES.	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Crédito vigente	Devengado
315. Conducción y Supervisión de Organismos Operativos	7.392.142,00	295.072,99	7.687.214,99	6.837.048,86

PERÍODO:

Ejercicio 2001.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor:

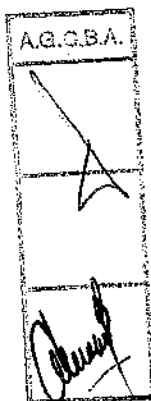
Dr. Guillermo A. García

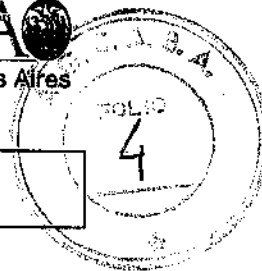
Auditores de campo:

Dra. María Andrea Mercado

Dra. Beatriz H. Vittori

Dr. Julián Strassera





INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.07.00.01.02

SRA. PRESIDENTA
LEGISLATURA DE LA CIUDAD
AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
LIC. **MARÍA CECILIA FELGURAS**
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136° y la Resolución N° 198/2002 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, esta Auditoría General procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Subsecretaría de Logística y Emergencias (ex Subsecretaría de Servicios Generales) del Gobierno de la Ciudad, con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO

El presente informe tiene por objeto realizar un examen legal y financiero de las contrataciones de servicios correspondientes al ejercicio 2001.

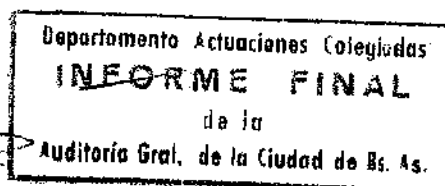
El examen de auditoría se aplica al Programa Presupuestario 315 de la Jurisdicción 20 Secretaría de Gobierno cuya Unidad Ejecutora es la Subsecretaría de Logística y Emergencias (ex Subsecretaría Servicios Generales).

II. OBJETIVO

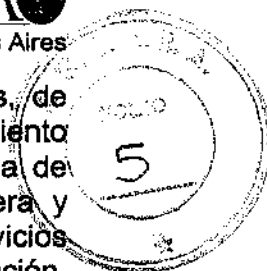
El presente informe tiene como objetivo controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de contrataciones de servicios.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Se efectuó un relevamiento preliminar de los aspectos normativos, de procedimientos y control, relacionados con las operaciones y funcionamiento de la Subsecretaría de Logística y Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los efectos de examinar la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.



Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados para el desarrollo de las tareas de auditoría consistieron en:

- recopilación de la normativa legal vigente **(VER ANEXO I)**;
- relevamiento de la estructura administrativa y de los circuitos y/o procedimientos involucrados en la celebración y ejecución de las contrataciones;
- cuestionarios y entrevistas con los responsables de las distintas áreas y con personal que, en razón de sus conocimientos, experiencia y/o particularidad del área en que se encuentran, brindaran información mas acabada respecto a las mismas;
- análisis de los contratos de locación de servicios técnicos y/o profesionales y locación de obra;
- análisis de las carpetas de contrataciones y legajos del personal contratado;
- verificación de las certificaciones de servicios y de pagos;
- análisis y evaluación de la información proporcionada.

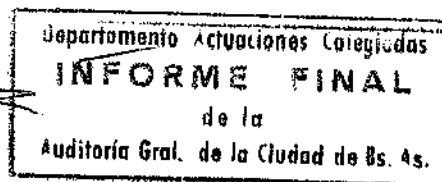
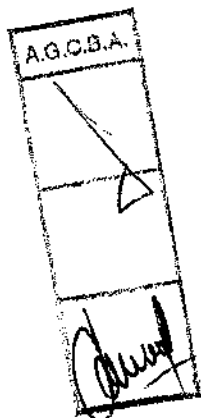
El examen se limitó al análisis de los aspectos legales y financieros de las contrataciones y se planificó sobre el 100% de los casos.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 22 de febrero y 22 de junio de 2002.

Muestra:

- a) Contratación de Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos¹: la totalidad de los contratos tramitaron bajo la figura de locaciones de servicios en los siguientes expedientes: 8.662/2001, 64.626/01, 17.758/2001 y 41.372/2001. El monto total del gasto presupuestado para las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos representa un 4,03% del crédito total vigente del programa presupuestario 315. Al respecto se controlaron:

¹ Mediante la nota 326/DGTALyE/2002, esa Dirección nos remitió el listado de profesionales y técnicos contratados en el ejercicio 2001 y por nota 434/SSSLyE/2001 adjuntó fotocopias de los contratos, declaración jurada y curriculum vitae con las limitaciones al alcance descriptas ut supra.



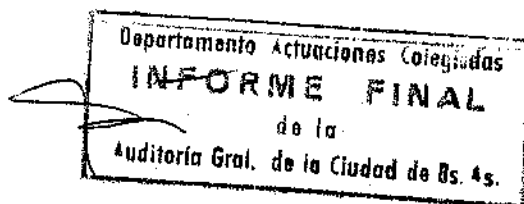
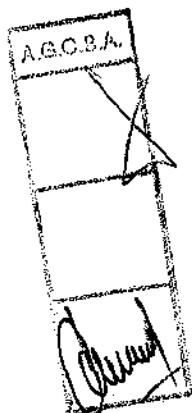


- la adecuación legal y grado de cumplimiento del marco jurídico inherente a dichas contrataciones seleccionando una muestra de 23 contratos correspondientes al ejercicio 2001 representativo del 85,5% del universo auditable (27 contrataciones);
 - los aspectos financieros en el proceso de adjudicación y pago que, sobre un universo de 243 carpetas de pago por un importe de \$303.913,34 (100%), fue seleccionada una muestra (método aleatorio simple) de 69 carpetas de pago por un importe de \$87.020 representativo de un 28,63% del universo auditable.
- b) Compras y contrataciones de obras y servicios: a requerimiento de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, la organización auditada remitió un listado de contrataciones de bienes y servicios iniciadas entre el 01-01-2001 y 31-12-2001 correspondientes a la ejecución del programa presupuestario 315. Al respecto, cabe aclarar que el 100% de las mismas fueron contrataciones celebradas en ejercicios anteriores y que se encontraban con el plazo de ejecución vencido **[VER ANEXO II]**. No obstante ello, también se verificó que para cada una de las mismas se habían originado (en diferentes ejercicios) las actuaciones administrativas tendientes a la celebración de nuevas contrataciones. Sin embargo, durante el transcurso del período auditado, la Subsecretaría aprobó pagos relacionados con los servicios objeto de aquellas contrataciones. En este sentido, se controlaron:
- la adecuación legal y grado de cumplimiento del marco jurídico inherente a los pagos que enmarcados en los Decretos N° 116-GCBA-1999 y 1370-GCBA-2001 fueran efectuados durante el ejercicio 2001;
 - los aspectos financieros en el proceso de adjudicación y pago que, sobre un universo de 63 carpetas de pago por un importe de \$741.332,64 (100%), fue seleccionada una muestra (método aleatorio simple) de 39 carpetas de pago por \$376.337,45 representativo de un 50,76 % del universo auditable.

Limitaciones al alcance:

La imposibilidad de tomar vista de las actuaciones administrativas correspondientes a la contratación de cuatro agentes en razón de haber sido giradas a otras dependencias del Gobierno de la Ciudad, implicó una limitación al alcance de las tareas:

- Expte. 17.708/2001



- Expte. 41.372/2001
- Expte. 64.626/2001



En lo que respecta al examen practicado sobre las contrataciones de obras y servicios relativas al mantenimiento, reparación y limpieza, la falta de entrega, por parte del Organismo auditado, de las actuaciones correspondientes al Expte. 21.616/1997² (Contratación del Servicio de Comidas), implicó también una limitación al alcance de las tareas.

Las cifras a partir de las cuales se elaboró el presente informe surgen del listado emitido por Contaduría General al 21-03-02, cuyos datos, si bien son coincidentes con la ejecución presupuestaria al cuarto trimestre del 2001, a la fecha de conclusión de las tareas de campo, revestían carácter de provisionales por no encontrarse aprobada la Cuenta de Inversión correspondiente al período auditado.

IV. ACLARACIONES PREVIAS

A. Estructura Organizacional

La estructura orgánica de la actual Subsecretaría de Logística y Emergencias ha sido modificada en reiteradas oportunidades desde su creación. En el Cuadro N° 1 del ANEXO III se podrá observar la estructura orgánica aprobada para los niveles superiores por el Poder Ejecutivo durante los períodos 2000 y 2001.

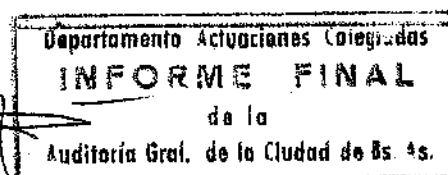
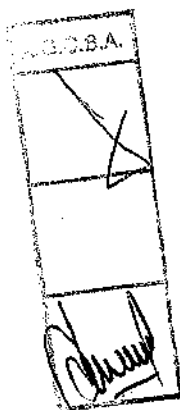
Dado que la estructura orgánico - funcional prevista en los respectivos decretos del Poder Ejecutivo local sólo contemplan hasta el nivel Dirección General, los niveles inferiores presentan una estructura organizativa informal. En consecuencia, la Dirección General Técnica y Administrativa de Logística y Emergencias ha creado distintas áreas tendentes a ordenar determinados aspectos relacionados con sus responsabilidades primarias, tal como se detalla en el Cuadro N° 2 del ANEXO III.

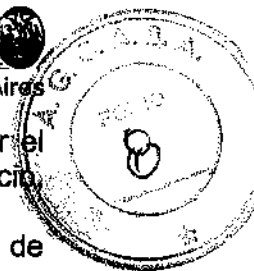
El Decreto N° 1988/GCBA/2000³ fijó como objetivos de la (por entonces denominada) Subsecretaría de Servicios Generales los siguientes:

- Entender en el mantenimiento, conservación y remodelación de los edificios de propiedad y/o uso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

² Remitido por la Dirección General Contaduría General al Juzgado Criminal de Primera Instancia N° 30 Secretaría N° 164 en fecha 12/08/1999.

³ Publicado en el Boletín Oficial N° 1067 del 10 de noviembre de 2000.





- Administrar, planificar y ejecutar las acciones tendientes a garantizar el normal funcionamiento de los servicios de apoyo, mantenimiento edilicio, comunicaciones e imprenta.
- Establecer sistemas de asistencia a la comunidad ante situaciones de emergencia social, catástrofes y siniestros, desarrollando acciones para la preservación de las condiciones de seguridad en edificaciones y en la vía pública.
- Administrar, mantener y abastecer a la totalidad del parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Intimar, remover, depositar, clasificar, compactar y subastar los vehículos incautados y/o recogidos en la vía pública.

En particular, asignaba como Responsabilidad Primaria de la Dirección General de Servicios Generales lo siguiente:

- Entender en la planificación y prestación de servicios comunes internos.
- Centralizar el mantenimiento, administración, conservación y limpieza de los edificios Del Plata, Palacio de Gobierno y Casa de la Cultura afrontando los gastos correspondientes a los Servicios Públicos Básicos de éstos.
- Administrar y disponer lo inherente a los sistemas de audio amplificación, telefonía, radio enlaces especiales de comunicación en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Satisfacer los requerimientos de producción gráfica y digital, formularios, impresos, etc. A las distintas reparticiones.

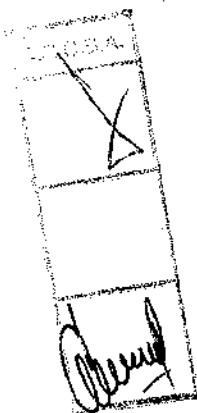
Dicha estructura orgánica fue modificada durante el ejercicio correspondiente al período auditado (2001) en virtud varios decretos⁴ del Gobierno de la Ciudad.

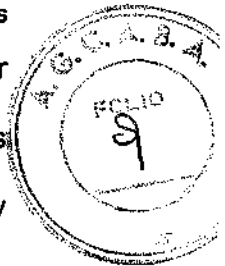
Finalmente, el Decreto N° 2055/GCBA/2001⁵ fija como objetivos de la Subsecretaría de Logística y Emergencia los siguientes:

- Entender en el mantenimiento, conservación, remodelación y custodia de los edificios de propiedad y/o uso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Administrar, planificar y ejecutar las acciones tendientes a garantizar el normal funcionamiento de los servicios de apoyo, mantenimiento edilicio, comunicaciones e imprenta.
- Establecer sistemas de asistencia a la comunidad ante situaciones de emergencia social, catástrofes y siniestros en el marco de lo dispuesto en el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil.
- Desarrollar acciones para la preservación de las condiciones de seguridad en edificaciones y en la vía pública.

⁴ Cambios de estructura operados en el ejercicio 2001: Decreto N° 654/GCBA/2001; Decreto N° 658/GCBA/2001; Decreto N° 824/GCBA/2001.

⁵ Publicado en el Boletín Oficial N° 1343 del 19 de diciembre de 2001, modificatorio de la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada por los Decretos 654/GCBA/2001 y sus modificatorios Decretos 824/GCBA/2001, 896/GCBA/2001 y 1345/GCBA/2001 entre otros.





- Administrar, mantener y abastecer a la totalidad del parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Intimar, remover, depositar, clasificar, compactar y subastar los vehículos incautados y/o recogidos en la vía pública.
- Entender en la ejecución del mantenimiento y renovación edilicia y tecnológica de los efectores de salud y centros asistenciales.
- Entender en la prestación de servicios especializados de la flota de máquinas viales livianas, automotores y equipos y en la elaboración de programas de mantenimiento, conservación y recuperación de los medios operativos.
- Entender en la administración de los bienes y recursos de la Subsecretaría.
- Planificar las funciones del Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública (CEVIP) y entender en su administración.
- Entender en la evaluación de la pertinencia de las contrataciones de vehículos y/o maquinarias, inclusive alquiler, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en base a la disponibilidad de vehículos y/o maquinarias propios y al presupuesto de la contratación.

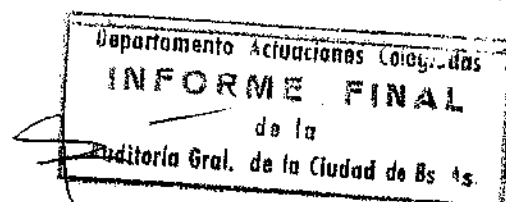
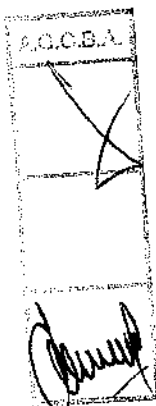
En particular, asigna como Responsabilidad Primaria de la Dirección General Técnica y Administrativa de Logística y Emergencia (ex Dirección General de Servicios Generales), la siguiente:

- Entender en la elaboración, coordinación, registración y control de los actos administrativos del área, que deban someterse a la firma de la Subsecretaría.
- Controlar el despacho de los asuntos de su competencia según las normas de procedimientos administrativos y disposiciones establecidas.
- Entender en la administración de los bienes y recursos de la Subsecretaría en materia de compras, contrataciones y licitaciones de bienes, obras y servicios.
- Entender en la planificación y prestación de los servicios comunes internos y de comunicaciones, radio-enlaces, telefonía, audio-amplificación, producción gráfica y digital, formularios e impresos de las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Centralizar el mantenimiento, administración, conservación y limpieza del Edificio Del Plata, Palacio de Gobierno y Casa de la Cultura, afrontando los gastos correspondientes a los servicios públicos básicos de éstos.

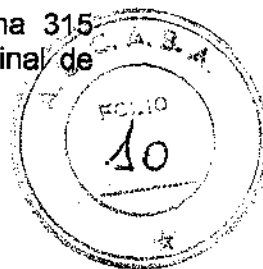
B. Programa Presupuestario. Servicio Público Instrumental.

Presupuesto aprobado, modificaciones, crédito vigente y devengado:

El presupuesto que para el ejercicio 2001 sancionara la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobó para la Jurisdicción 20 Unidad



Responsable 232 (Subsecretaría de Servicios Generales), el Programa 315 (Conducción y Supervisión de Organismos Operativos), un crédito original de \$7.392.142,00.



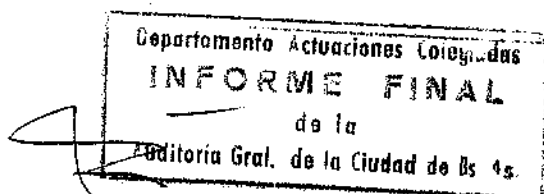
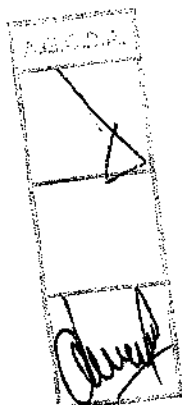
Cuadro N° 3
Presupuesto para el Ejercicio 2001⁶

232. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Crédito vigente	Devengado
315. Conducción y Supervisión de Organismos Operativos	7.392.142,00	295.072,99	7.687.214,99	6.837.048,86
1.- Gastos en personal	4.198.022,00	629.917,99	4.827.939,99	4.462.287,57
1 Personal Permanente	3.664.560,00	-512.860,15	3.151.699,85	
2 Personal Temporario	272.680,00	0,00	272.680,00	
3 Servicios extraordinarios	0,00	1.138.380,00	1.138.380,00	
4 Asignaciones Familiares	80.459,00	4.398,14	84.857,14	
7 Gabinete de Autoridades Superiores	180.323,00	0,00	180.323,00	
2.- Bienes de Consumo	262.000,00	-97.516,00	164.484,00	81.240,43
2 Textiles y vestuarios	35.000,00	-21.207,00	13.793,00	
3 Productos de papel, cartón e impresos	6.000,00	-2.000,00	4.000,00	
4 Productos de cuero y caucho	3.000,00	0,00	3.000,00	
5 Productos químicos, combustibles y lubricantes	10.000,00	0,00	10.000,00	
7 Productos metálicos	4.000,00	0,00	4.000,00	
9 Otros bienes de consumo	204.000,00	-74.309,00	129.691,00	
3.- Servicios no personales	2.870.620,00	-237.329,00	2.633.291,00	2.277.489,22
1 Servicios básicos	1.177.000,00	23.411,00	1.200.411,00	
3 Mantenimiento, reparación y limpieza	1.118.000,00	-240.740,00	877.260,00	
4 Servicios profesionales, técnicos y operativos	310.000,00	0,00	310.000,00	
7 Pasajes, viáticos y movilidad	2.400,00	0,00	2.400,00	
9 Otros servicios	263.220,00	-20.000,00	243.220,00	
4.- Bienes de Uso	61.500,00	0,00	61.500,00	16.031,64
3 Maquinaria y equipo	61.500,00	0,00	61.500,00	

Descripción del Servicio:

- Mantenimiento y conservación del Edificio del Plata en su totalidad, incluye albañilería, electricidad, carpintería, plomería, conservación y reparación de sanitarios, cerrajería, electromecánica, pintura, vidriería, cerramientos, refrigeración.
- Orientación y atención al público.
- Atención del Conmutador Central.
- Control y Ordenamiento de playas de estacionamiento subterránea y a nivel.
- Administración y Coordinación del Jardín Maternal Edificio del Plata.

⁶ Fuente de información: listado emitido por Contaduría General al 21-03-02. Las cifras consignadas son coincidentes con la ejecución presupuestaria al cuarto trimestre del 2001 las que revisten carácter de provisorias.



- Control de los servicios tercerizados, que en el Edificio son cinco (5), mantenimiento y conservación de ascensores, mantenimiento del equipo central de Aire Acondicionado, Limpieza Integral y Mantenimiento de la misma, alquiler del sistema de telefonía y raciones de comida para los niños del Jardín Maternal y personal autorizado.
- Prevención y control de siniestros.

C. Circuito de Contratación y Procedimientos Administrativos.

Las labores de auditoría se enfocaron en la Dirección General Técnico Administrativa de Logística y Emergencias (en adelante DGTALyE), específicamente con relación al circuito de compras y contrataciones y movimientos de fondos.

En tal sentido, el área de Compras y Contrataciones dependiente de la DGTALyE, se encuentra a cargo de un funcionario responsable que tiene bajo su dependencia ocho agentes. Este área cuenta con recursos informáticos suficientes y se encuentra conectada en red.

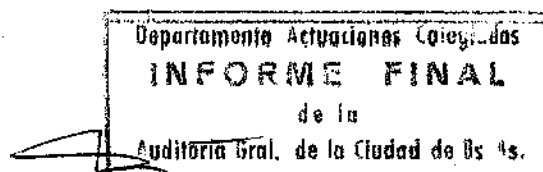
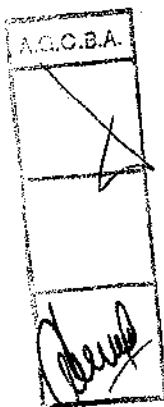
Con relación a los "fondos con cargo de rendir cuenta", dicha área no toma intervención en los temas referidos a cajas chicas y rendiciones de fondos, siendo esto competencia del Área Presupuesto y Contable.

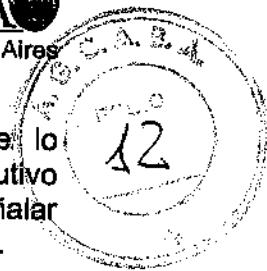
Respecto al circuito de compras y contrataciones, corresponde aclarar que la DGTALyE fue creada en virtud del Decreto N° 824/GCBA/2001 (de fecha 3 de agosto de 2001), razón por la cual las contrataciones realizadas durante el año 2001 respondieron a la culminación de los expedientes o pedidos ya iniciados ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (DGCyC) competente hasta ese momento. En el (VER ANEXO IV) podrá observarse la descripción del circuito de contrataciones relevado en dicho ámbito.

VI. OBSERVACIONES

a. Estructura organizativa. Sistema de control interno:

- Los decretos que aprueban la estructura organizativa sólo fijan los objetivos de la Subsecretaría y describen las responsabilidades primarias de las Direcciones Generales, las que a su vez, funcionan con una estructura orgánica informal impuesta por las necesidades del desenvolvimiento administrativo careciendo de misiones y funciones.
- La organización auditada no posee manuales de procedimiento ni instructivos específicos propios.





- a.3. Durante el período auditado, se verifica el incumplimiento de lo dispuesto por el inc. 31 del Decreto 5720/72 del Poder Ejecutivo Nacional⁷ con referencia a la planificación de compras. Cabe señalar que en el ejercicio 2002 se ha dado cumplimiento a dicha normativa.
- b. **Respecto a las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos:**
- b.1 No obra constancia de la fotocopia del documento único de identidad de los contratados como así tampoco constancia de inscripción ante la A.F.I.P. en el 100% de los casos.
- b.2 Los contratos carecen de la fecha de suscripción en el 100% de los casos examinados.
- b.3 En la totalidad de contratos examinados (23), se observa que tienen principio de ejecución con anterioridad al acto administrativo que lo autoriza y aprueba⁸.
- b.4 En uno de los contratos falta la firma de la Subsecretaria de Logística y Emergencias.
- b.5 En uno de los contratos falta la firma del contratado.
- b.6 No se pudo constatar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad la Resolución N° 18/SSSGLESS/01 conforme lo establecen el Decreto PEN N° 826/88 y el art. 3° del Decreto N° 2355/GCBA/2000⁹.

Descargo del auditado: Conforme surge del descargo efectuado por la organización auditada, tal omisión fue advertida con posterioridad a la conclusión de las tareas de campo del presente informe, procediéndose a su inmediata subsanación, publicando la mencionada Resolución en el Boletín Oficial N° 1528.

- b.7 No se verifica el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 1° inc. d) de la ley 572¹⁰.

⁷ Inc. 31 - Planes de Compras: "...Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio..."

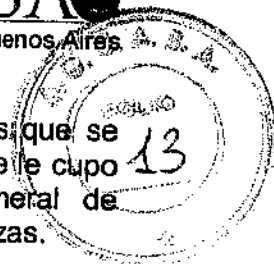
⁸ Respecto a esta cuestión cabe decir que la Resolución N° 18/SSGLES/01 mediante la cual se aprueban 22 contratos, es de fecha 9 de marzo de 2001 mientras que el período de ejecución de los mismos transcurre entre el 1-01-01 y el 31-12-01. En idéntico sentido, la resolución 53/SSGLES/01 data el 8 de agosto del 2001 en tanto que la vigencia de la contratación que aprueba se estipula desde el 1 de junio del mismo año.

⁹ Artículo 3° - Las resoluciones autorizadas por el Art. 1° deben ser remitidas a la Subsecretaría Legal y Técnica para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. Artículo 4° - El incumplimiento de cualquiera de las intervenciones ordenadas en los Arts. 2° y 3° ocasionará la nulidad de la contratación.

¹⁰ Ley 572. Artículo 1°.- Publíquese en la Red Internet la siguiente información: ... inc. d) Nómina completa de las personas físicas que presten servicios en los organismos y dependencias previstas en el inciso a) mediante la modalidad de contrato de locación de servicios o de obra, indicando nombre y apellido, número de CUIT, DNI, tipo de

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





b.8 Carpetas de Pago¹¹: cabe consignar que las observaciones que se vierten en el presente punto conciernen a la intervención que le cupo a la Dirección General de Contaduría y Dirección General de Tesorería, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

• *Con relación a la afectación presupuestaria (etapa del devengado):*

a) No consta en el comprobante emitido la firma del responsable (100% de la muestra).

b) Se registró la etapa del devengado con anterioridad a la emisión de la factura respectiva por parte de la persona contratada en catorce (14) casos por \$ 18.500, representativo del 21,26% del total auditado. (Anexo de la Resolución 41/01, Boletín Oficial N° 1118 del 25-01-01).

• *Con relación a la documentación presentada por el personal contratado:*

c) No obran las constancias de categorización en AFIP (65 casos por \$ 82.160, equivalente al 94,41 % del total relevado). Cabe aclarar que las mismas tampoco integran la documentación agregada al expediente en el que tramitan dichas contrataciones.

d) No figura la constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral en sesenta (60) casos (\$75.140 que alcanza al 97,18%) sobre un total de sesenta y dos (62) carpetas (\$77.320) en las que, por no tratarse de profesionales universitarios o actividades exentas, corresponde dicha inscripción (tampoco integran la documentación presentada al expediente donde tramitan dichas contrataciones). Cabe aclarar que en los siete (7) casos restantes (\$9.700) que integran la muestra seleccionada, no es aplicable esta observación debido a la actividad desarrollada por el personal contratado.

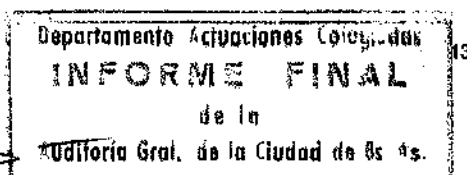
• *Con relación a la facturación:*

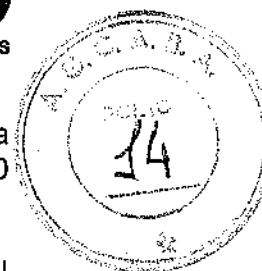
e) No consta la fecha de factura en tres (3) casos, por un monto de \$ 3.080 (3,54% de los comprobantes analizados).

• *Con relación a los pagos:*

prestación y retribución convenida. Sanción: 05/04/2001. Promulgación: Decreto N° 549/2001 del 30/04/2001. Publicación: BOCBA N° 1188 del 09/05/2001.

¹¹ Universo: 243 carpetas de pago, \$ 303.913,34 (100%). Muestra seleccionada (método aleatorio): 69 carpetas que ascienden a \$ 87.020 (28,63%).





- f) Se efectuó el pago con anterioridad a la fecha de emisión de la factura del técnico contratado en un (1) caso de \$1.500 (porcentaje de representatividad: 1,72%).
- g) Los certificados de prestación de servicios que respaldan el pago de facturas tienen fecha del mes anterior al periodo abonado (2 casos, \$1.480 equivalente al 1,70% del total).

c. Respecto a las contrataciones de servicios (VER ANEXO V):

- c.1 *Contratación de servicio de limpieza integral y su mantenimiento para ser prestados en la Dirección de Administración del Edificio del Plata. Orden de Compra N° 4/99. Proveedor: Reluce S.A. Contratación Directa S/N-SSGRL-99. Monto: \$ 62.550. Periodo de vigencia: 2 meses¹². En la copia de la orden de compra 4/99, se consigna como fecha de recepción el 31-03-99.*

Se observa que:

- c.1.1. No obstante haber operado el vencimiento de la contratación, se pudo constatar que la Subsecretaría aprobó en el ejercicio auditado distintos pagos¹³ en el marco de las disposiciones del Decreto N° 116-GCBA-1999 y Decreto N° 1.370-GCBA-2001, apartándose de este modo del cumplimiento de los procedimientos legales vigentes que regulan las compras y contrataciones¹⁴.
- c.1.2. Se ha constatado una excesiva e injustificada demora en los procedimientos administrativos tendientes a la realización de una nueva contratación Habiendo vencido la contratación durante el ejercicio 1999, recién dos años después se iniciaron los trámites

¹² Art. 2 PCP "los trabajos se iniciarán dentro de los cinco días de haber sido recepcionada por el adjudicatario la orden de compra y finalizará el 30 de mayo del año en curso inclusive".

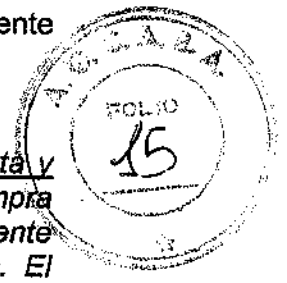
¹³ Resolución N° 32-SSLyE-01 del 10-05-01 aprueba un pago de \$31.275 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante el mes de marzo del 2001. Resolución N° 57-SSLyE-01 del 15-08-01 aprueba un pago de \$31.275 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante el mes de mayo del 2001. Resolución N° 59-SSLyE-01 del 15-08-01 aprueba un pago de \$31.275 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante el mes de abril del 2001. Resolución N° 61-SSLyE-01 del 15-08-01 aprueba un pago de \$31.275 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante el mes de junio del 2001. Resolución N° 125-SSLyE-01 del 5-10-01 aprueba un pago de \$62.550 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante los meses julio y agosto del 2001. Resolución N° 202-SSLyE-01 del 2-11-01 aprueba un pago de \$31.275 por el servicio integral de limpieza y mantenimiento efectuado por la empresa durante los meses septiembre del 2001.

¹⁴ El régimen establecido por el Decreto N° 116-GCBA-1999 por el cual se faculta a Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales para autorizar y aprobar pagos, no exime a la Administración de una estricta aplicación de los procedimientos legales previstos para las compras y contrataciones contenidos en la Ley de Contabilidad -Decreto-ley 23.354- y su reglamentación -Decreto N° 5720/72-.

En idéntico sentido, el Decreto N° 1.370-GCBA-2001 amplía esta última facultad en caso a aprobar gastos de imprescindible necesidad, los cuales no pudieran ser gestionados a través de los procedimientos ordinarios vigentes o de los regímenes establecidos para caja chica y fondo permanente, circunstancia que por lo recurrente ha transformado lo excepcional en regla cotidiana, manteniendo así relaciones contractuales de hecho y sin sustento legal alguno.

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

administrativos para una nueva contratación¹⁵ (expediente 10.475/2001).



c.2 Servicios de comidas en el Jardín Materno Infantil del Edificio del Plata y Estrellita de Belén de la Dirección de Comunicaciones. Orden de Compra N° 131/99. Proveedor: HACESA. Licitación Pública N° 233/98. Expediente N° 21.616/97. Monto: \$ 346.931,57. Período de vigencia: 24 meses. El Pliego estipula que el servicio se deberá iniciar a los 10 días de haber sido recepcionada por la firma la orden de compra. Dicha orden contiene como fecha de suscripción el 22-07-99 pero carece de fecha de recepción. Asimismo, prevé el derecho de prorrogar el contrato por única vez por un período de hasta un (1) mes calendario. El plazo de vigencia operaría (en caso de contemplar la fecha de suscripción a los efectos del cómputo correspondiente) el 1-08-01.

Se observa que:

c.2.1. Idem Observaciones c.1.1. y c.1.2.

c.2.2. Se ha constatado una excesiva e injustificada demora en los procedimientos administrativos tendientes a la realización de una nueva contratación, ya que, habiendo vencido aquella que le dio origen durante el ejercicio 2000, recién un año después (expediente 55.073/00) se inician los trámites administrativos para la celebración una nueva contratación. A la fecha de finalización de las tareas de campo de la presente auditoría, dicho trámite no había concluido. La demora incurrida tiene un agravante: la empresa prestataria proveedora de alimentos para los jardines maternos - con la que el vínculo contractual se encuentra vencido -, estaba incumpliendo con sus obligaciones en lo que respecta a la calidad de los productos que debía proveer¹⁶.

c.3 Servicio de mantenimiento integral de equipos de refrigeración y calderas de Calefacción del Edificio del Plata. Orden de compra: 214/98. Proveedor: Díaz y Padín Climatización SRL. Contratación Directa N° 92/98. Expediente N° 6.059/98. Monto total: \$ 91.000. Fecha de suscripción: 18-

¹⁵ Al respecto, cabe consignar que en el Boletín Oficial N° 1422 del 14 de abril de 2002 se efectuó la siguiente publicación: "Preadjudicación según Art. 9° del Decreto N° 826-PEN-88, Expediente N° 10.475/01, Licitación Pública N° 22/2002. Servicio de Limpieza Integral y su mantenimiento, destinado al Edificio del Plata, dependiente de la Dirección General de Servicios Generales. La Comisión de Preadjudicaciones y Análisis Técnico de Ofertas aconseja preadjudicar a la empresa Reluce S.A., por un monto mensual de \$ 38.275,00 (pesos treinta y ocho mil doscientos setenta y cinco) y un monto total de \$ 918.600,00 (pesos novecientos dieciocho mil seiscientos) por ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones. Adalgisa C. de Bonaviri Directora General Adjunta. OL 275 inicia: 17-4-2002 Vence: 17-4-2002.

¹⁶ En fecha 19-03-02, el Director General Técnico Administrativo de Logística y Emergencias dirige una nota al Director General de Compras y Contrataciones a fin de hacerle saber que resulta imperioso contratar otra empresa proveedora de alimentos para los jardines maternos en razón del informe del Servicio de Bromatología cuya intervención determinará el decomiso de productos en mal estado y ordenará el pago de una multa.

[Handwritten signature]

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

06-98. Período de vigencia: Desde la fecha de recepción de la orden de compra hasta el 31-12-98. La orden no estipuló posibilidad de prórroga.

Se observa que:

c.3.1. Ídem Observación c.1.1.¹⁷.

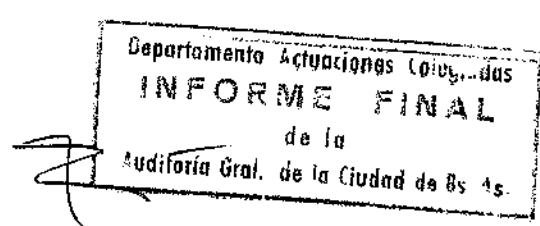
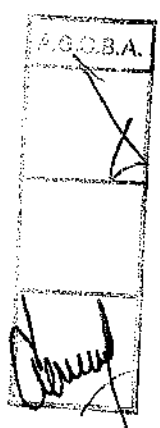
c.3.2. Ídem Observaciones c.1.2.

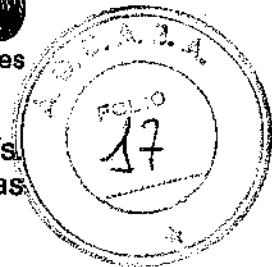
c.3.3. La Orden de Compra N° 214/98 establecía el período de vigencia hasta el 31-12-98. Los procedimientos administrativos tendientes a la celebración de una nueva contratación fueron iniciados tres años después, el 22-09-98, con el Expediente N° 75.416/98 en el que puede observarse lo siguiente:

1. con fecha 27-07-99 la Dirección General de Infraestructura y Renovación de Edificios (en adelante D.I.R.E.) y la Dirección General de Proyecto y Fiscalización de Obras elevan a la Subsecretaría General los Pliegos y un Presupuesto Oficial por la suma de \$ 412.224. Posteriormente, adecuan la documentación técnica y estiman el presupuesto oficial en la suma \$ 206.112,47 sin que obren antecedentes del procedimiento mediante el cual realizaron una estimación tan exacta del presupuesto oficial;
2. la tramitación de la presente contratación padeció una excesiva demora (entre otras causas) en razón del incorrecto encuadre legal de la obra realizado por la D.I.R.E.; en fecha 08-02-00 la Procuración General de la Ciudad reitera que deberán adecuarse los procedimientos de la contratación a las normas del Decreto 5720/72, reglamentario de la Ley de Contabilidad. Como consecuencia de ello, la D.I.R.E. modifica el pliego de acuerdo a lo dictaminado por la Procuración General, estimando el costo total en la suma de \$ 173.206,15 (fs. 170/200). Finalmente, el 28 de abril del 2000, el Subsecretario a cargo de la Subsecretaría de Servicios Generales autoriza a la Dirección General de Compras y Contrataciones a realizar el llamado a licitación privada, por la suma de \$ 173.210,15 (Res. 29/00, fs. 205) publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad el 9 de octubre de 2000¹⁸.

¹⁷ No obstante haber operado el vencimiento de la contratación (31/12/98), se ha verificado que la Subsecretaría aprobó en el ejercicio auditado distintos pagos en el marco de las disposiciones del Decreto N° 116-GCBA-1999 y Decreto N° 1370-GCBA-2001, apartándose de este modo del cumplimiento de los procedimientos legales vigentes que regulan las compras y contrataciones. Resolución N° 16-SSGLES-01 del 09-03-01 aprueba un pago de \$13.000 correspondiente al período 18-12-00 al 19-01-01. Resolución N° 128-SSGLES-01 del 09-10-01 aprueba un pago de \$13.000 correspondiente al período 20-08-01 al 18-01-01. Resolución N° 150-SSGLES-01 aprueba un pago \$52.000 correspondiente a los períodos 22-04-01 al 21-05-01; del 22-05-01 al 20-06-01; del 21-06-01 al 20-07-01; y finalmente del 21-07-01 al 19-08-01. Esta última resolución invoca el Decreto 1370-GCBA-01.

¹⁸ Texto de la publicación efectuada en el Boletín Oficial N° 1044 del 9 de octubre de 2000: "Dirección Gral. de Compras y Contrataciones. Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Expediente N° 75.416-98. Llamase a Licitación Privada N° 115-2000, a realizarse el 31 de octubre de 2000, a las 15 horas, para contratar el Servicio Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de Aire Acondicionado y Calefacción Central del Edificio del Plata, con destino a la Dirección General de Servicios Generales. Valor del Pliegos: pesos noventa (\$90.-). Los Pliegos





3. se observa que en el registro de venta de pliegos (obrante a fs. 306) realizado por la DGCyC no consta la venta de pliegos a las empresas Díaz & Padín Climatización SRL y CIPS S.A.;
4. mediante Resolución N° 2018-SHyF-01 del 17-10-01 (aproximadamente tres años después de iniciado el trámite), se formalizó la adjudicación, recayendo en la actual prestadora del servicio, la oferente Díaz y Padín, quien según opinión del asesor técnico de la D.I.R.E., le sigue en orden de conveniencia. Dicha oferente realizó a lo largo del procedimiento licitatorio numerosas presentaciones (impugnaciones) que fueron obstaculizando la concreción en término de la adjudicación del contrato consecuentemente se habría extendido el plazo de la contratación original aproximadamente tres años durante los cuales percibió pagos por el servicio prestado en virtud del legítimo abono (Decreto 116-GCBA-99 y 1370-GCBA-01;
5. no fue exigida a la primera adjudicataria (Wayro Ingeniería S.A.) la garantía de adjudicación tal como lo preceptúa el Inc. 116, Art. 61 decreto ley 5720/72;
6. se verifica que, pese haber intimado a la empresa adjudicataria a suscribir el pertinente contrato y frente a su incumplimiento, no se han aplicado las penalidades establecidas en el inc. 120 del Dto. 5720/72¹⁹.

c.4 Alquiler de cocheras para vehículos que se encuentran en tránsito en el Palacio de Gobierno y la Casa de la Cultura. El antecedente de la Resolución N° 23-SSGES-2001 de fecha 30 de marzo del 2001 que aprueba el gasto se basa en el expediente 13.333/2001. Proveedor: Estacionamiento Garve S.A. Periodo de vigencia: el gasto de \$ 16.335²⁰ se aprueba para los meses de enero, febrero y marzo, por el alquiler de 25 cocheras. Luego mediante sucesivas resoluciones el plazo se irá ampliando.

Se observa que:

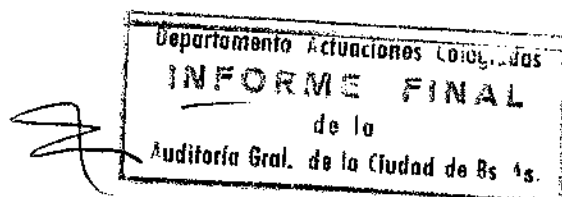
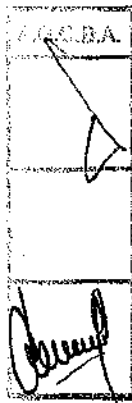
c.4.1. Ídem Observaciones c.1.1.²¹ y c.1.2.

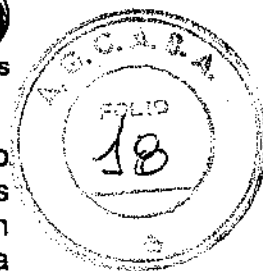
podrán ser consultados y/o adquiridos en la Dirección General de Compras y Contrataciones, Avenida de Mayo 525, Planta Baja, Oficina 20, Buenos Aires, de lunes a viernes de 9.30 a 15 horas. Orden 2.132. Inicia: 9-10-2000 Vence: 10-10-2000.

¹⁹ La empresa WAYRO S.A., en nota del 3 de enero del 2002, entiende que debido al deterioro de las instalaciones y de la compleja situación para importar los repuestos necesarios no mantiene la oferta y por ende no suscribe el contrato.

²⁰ El costo mensual por el alquiler de las 25 cocheras asciende a la suma de \$5.445 a un promedio de \$217,80 cada cochera.

²¹ Resolución 12-SSLyE-2001 del 19-06-01 aprueba el gasto de \$5.445 por el alquiler de 25 cocheras durante el mes de mayo de ese año. Resolución N° 16-SSGLES-2001 del 27-06-01 aprueba el gasto de una suma idéntica a la anterior a fin de solventar el pago de las 25 cocheras durante el mes de abril de dicho año.





c.4.2. A través del expediente N° 23.223/01 tuvo inicio el procedimiento para una nueva contratación que, a la fecha de finalización de las labores de campo de la presente auditoría, no han sido aún concluidos. Dicho trámite evidencia una excesiva e injustificada demora, teniendo en consideración que dicha contratación fue encuadrada en el art. 56 inciso 3) apartado a) del Decreto 5720/72.

c.5 Reparación y mantenimiento del sistema de 12 ascensores del Edificio del Plata. Orden de compra N° 18/95 y 6/96 ampliatoria de la primera. Proveedor: Casa Testa Ascensores S.A. Licitación Pública N° 140/95. Monto: \$ 3.051.100. Periodo de vigencia: cinco años. Las tareas que se contratan a través de la orden de compra N° 18/95 son las de reparación y mantenimiento del sistema de 12 ascensores del Edificio del Plata. Mediante la orden de compra N° 6/96, se suman a las tareas antes enunciadas la reparación y modernización del montacargas del Edificio del Plata y trabajos adicionales en todos los ascensores.

Se observa que:

c.5.1. Se observa que, durante el ejercicio auditado, no se iniciaron los procedimientos administrativos tendientes a la realización de una nueva contratación.

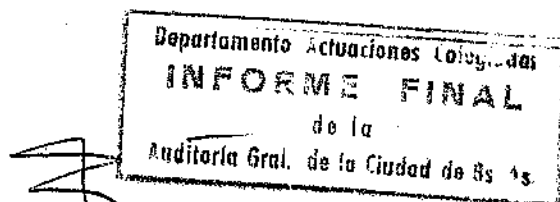
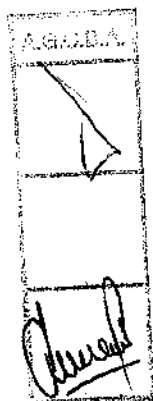
c.6 Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) nuevo ascensor electro-hidráulico para pasajeros con obra civil complementaria. Orden de Compra N° 3/99. Proveedor: Casa Testa Ascensores S.A. Contratación Directa N° 3-SSGRAL-99. Monto: \$ 57.120. Vencimiento: 10-05-99.

Se observa que:

c.6.1. Ídem Observación c.5.2. (carpeta de pago N° 9730/01).

c.6.2. Se verifica que durante el ejercicio auditado no se iniciaron los procedimientos administrativos tendientes a la realización de una nueva contratación. Recién con fecha 07-03-02 se inicia el expediente N° 15483/02 sobre mantenimiento preventivo e integral y asistencia técnica de tres ascensores y un equipo para transporte de personas en silla de ruedas ubicados en Av. de Mayo 525 y por el término de tres años.

c.7 Modernización de un (1) ascensor ubicado en el Palacio de Gobierno de la Ciudad (Bolívar 1) electro-hidráulico para pasajeros y obra civil



complementaria. Orden de Compra N° 40/99. Proveedor: Casa Testa Ascensores S.A. Contratación Directa N° 20-SSGRAL-99. Monto: \$ 78.450. Vencimiento: 31-08-99.

Se observa que:

c.7.1. Idem Observaciones c.1.2.

c.8 Mantenimiento preventivo e integral y asistencia técnica de los ascensores 1 y 2 del Palacio de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Orden de Compra N° 67/00. Proveedor: Ascensores del Plata de Guillermo Mario López. Contratación Directa N° 065-SSCG-00. Monto: \$ 13.068. Periodo de vigencia: tres años. El 27-12-00 operó su vencimiento.

Se observa que:

c.8.1. No se verifica la iniciación de los procedimientos tendientes a la realización de una nueva contratación considerando que el plazo de vigencia se encuentra vencido.

c.9 Carpetas de pago²²:

- No se pudo constatar la existencia de la resolución de aprobación del gasto emitida por autoridad competente en veintitrés (23) carpetas de pago por \$89.052,45 (23,66% del monto total auditado).
- No consta la factura original por \$3.882,16 en una (1) carpeta de pago que representa el 1,03 % del monto total. Cabe aclarar que en la misma no figura que se trate de una "copia fiel del original".
- No se encuentra archivada en las carpetas de pago la documentación que se detalla a continuación:

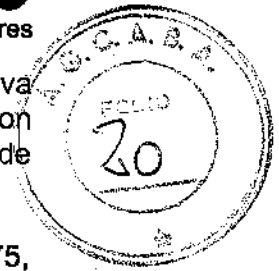
Concepto	Casos	Importe de casos detectados	Porcentaje de representatividad
Afectación Preventiva manual	6	\$ 18.893	5,02 %
Afectación Preventiva computarizada	3	\$ 18.100	4,81 %
Afectación del Compromiso definitivo	2	\$ 9.200	2,44 %
Parte de recepción definitiva	2	\$ 10.890	2,89 %

²² Universo: 63 carpetas de pago por \$ 741.332,64 (100%). Muestra seleccionada (método aleatorio): 39 carpetas de pago por \$ 376.337,45 (50,76 %).



[Handwritten signature]

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



- d) Se ha constatado las firmas de dos partes de recepción definitiva por la suma de \$ 10.998,10 no se encuentran aclaradas ni con sello, número de ficha o de documento (porcentaje de representatividad: 2,92%).
- e) No se encuentra firmada en un (1) caso (por la suma de \$31.275, equivalente al 8,31% del monto total analizado) el comprobante de afectación presupuestaria (compromiso definitivo) original.
- f) Se efectuó, en un (1) caso, retención de ganancias en concepto de "enajenación de bienes muebles y bienes de cambio", correspondiendo aplicar "locación de obras y/o servicios no ejecutados en relación de dependencia no mencionados expresamente en otros incisos". De ello resulta, teniendo en cuenta el monto abonado (\$13.000), que el importe retenido debió haber ascendido a \$160 y no a \$20. El porcentaje de significatividad es del 3,45 % respecto del total analizado. (Anexo Resolución General A.F.I.P. N° 924, B.O. 29.528 del 17-11-2000).

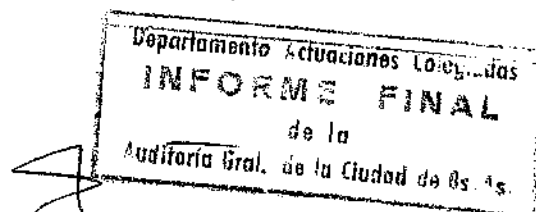
VII. RECOMENDACIONES

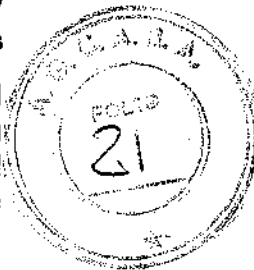
a. Estructura organizativa. Sistema de control interno:

- a.1 Elaborar manuales de procedimientos propios del Organismo que establezcan en detalle, para los diferentes circuitos administrativos, cuáles son las operaciones a realizar, la secuencia en que deben efectuarse, las áreas que intervienen en cada etapa, los formularios que deben utilizarse, los niveles de autorización, etc.
- a.2 Redactar instructivos internos fijando plazos definidos para la intervención de los sectores como también la designación de responsables de dicho control, a fin de detectar las áreas críticas y evitar demoras, estableciendo de este modo un criterio más eficiente que el actualmente utilizado para el seguimiento de las actuaciones.
- a.3 Efectuar con la debida anticipación, una planificación de las compras y contrataciones a realizar en el año conforme lo establece el Decreto 5720/72 inc. 31), reglamentario del art. 61 de la Ley de Contabilidad.

b. Contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos:

- b.1 En todas las contrataciones deberá constar el criterio de selección utilizado.





b.2 Los legajos del personal contratado deberán contener fotocopia del documento único como así también constancia de la inscripción ante la A.F.I.P. En este sentido, se deberá confeccionar para el caso del personal contratado, legajos que como mínimo contengan la siguiente documentación:

- a) *currículum vitae* firmado por el titular en todos sus folios;
- b) fotocopia del documento único de identidad;
- c) constancias de inscripción ante la A.F.I.P. y en caso de corresponder, en el Impuesto de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral;
- d) formulario de Declaración Jurada referente a la inexistencia de incompatibilidades con respecto al sector público de la Ciudad;
- e) constancia del organismo que acredite el cumplimiento de dispuesto por la ley 269.

b.3 Las contrataciones deberán contener, sin excepción, la fecha de suscripción.

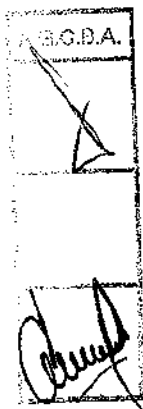
b.4 Las relaciones contractuales deberán tener principio de ejecución recién a partir de la Resolución que las aprueba, encuadrando correctamente dentro de la normativa legal las contrataciones a celebrar, impulsándolos en forma oportuna y cumplimentando estrictamente los requisitos legales del procedimiento de contratación.

b.5/7 Las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos deberá, en todos los casos, cumplir con las formalidades previstas en el Decreto 826/88 y el art. 3° del Decreto N° 2355-GCBA-2000, en lo referente a la publicación en el Boletín Oficial de las resoluciones que aprueban dichas contrataciones.

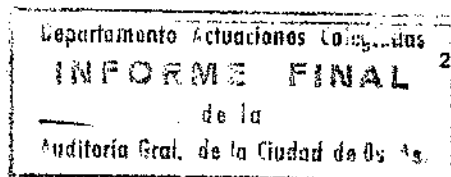
b.8 Dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 1° inc. d) de la ley N° 572.

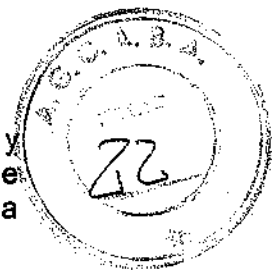
b.9 Carpetas de pago:

- Con relación a la afectación presupuestaria (etapa del devengado):
 - a) Incluir la firma del responsable, sin excepción, en el comprobante emitido al registrar cada etapa del gasto.
 - b) Contabilizar cada una de las afectaciones presupuestarias con la documentación respaldatoria que exige la normativa vigente.
- Con relación a la facturación presentada por el personal contratado:
 - c) Efectuar la revisión de los comprobantes recibidos a fin que los mismos posean todos los datos necesarios que señalan las normas de facturación en vigencia.



[Handwritten signature]





• Con relación a los pagos:

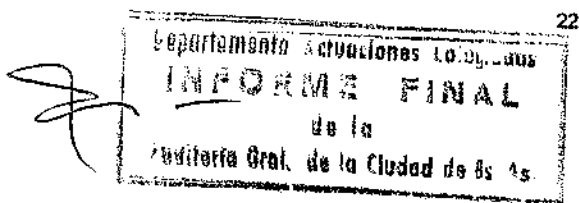
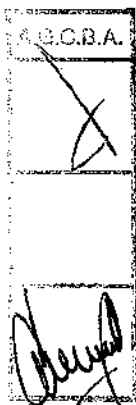
- d) Verificar día, mes y año de emisión de las facturas recibidas y dejar evidencias de la fecha de recepción de las mismas a fin que sea posible constatar que no se efectúan pagos sin la documentación correspondiente.
- e) Analizar la consistencia de las fechas de los distintos documentos que se deben tener en cuenta para hacer efectivo el pago y, devolver las actuaciones a la repartición pertinente en caso que la sucesión de las mismas no sea la adecuada.

c. **Contrataciones de servicios:**

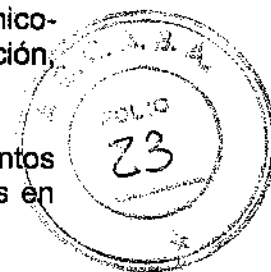
c.1. Encuadrar las compras y contrataciones de servicios en las prescripciones del Reglamento de Contrataciones del Estado (Dto. 5720/72 y sus modificaciones) y, en su caso, del Pliego de Obra Menor. En este sentido deberán contemplarse, entre otros aspectos, los siguientes:

- Efectuar, con la debida anticipación, una planificación de las compras y contrataciones a realizar en el año conforme lo establece el Decreto 5720/72 inc. 31)²³, reglamentario del art. 61 de la Ley de Contabilidad.
- El plan anual de compras que se confeccione deberá contemplar el agrupamiento de los pedidos efectuados por las diferentes dependencias usuarias de los bienes que se solicitan siguiendo las prescripciones establecidas en el inc. 32) a), b), c), d) y e) del Decreto 5720/72.
- Los estudios previos y elaboración del Proyecto y Presupuesto de la obra, la redacción de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, el encuadre legal del procedimiento de selección del contratista deben ser efectuados en forma correcta. Asimismo, se debe verificar el cumplimiento de todos los recaudos exigidos a las empresas oferentes (Registro de Proveedores de la Ciudad de Buenos Aires y el Registro de Constructores de Obra Pública entre otros).
- Cumplir adecuadamente los requisitos relativos a la publicidad de las contrataciones.

²³ Inciso. 31). - Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio o en periodos mayores o menores según la naturaleza de la prestación, normas de comercialización o situaciones de la plaza.



- Formular una evaluación la capacidad técnica y económico-financiera de los oferentes. Contemplar la garantía de impugnación, de adjudicación y fondo de reparos.
- Cumplimentar todos los recaudos y efectuar los procedimientos tendientes a una correcta ejecución de obra, poniéndose énfasis en su dirección e inspección.
- Llevar correctamente los libros de pedidos y órdenes de servicio como así también un cronograma de avance y plan de inversiones.
- Concretar en tiempo y forma las recepciones provisoria y/o definitiva.



c.2. Ídem c.1.

c.3. Ídem c.1.

c.4. Ídem c.1.

c.5. Ídem c.1.

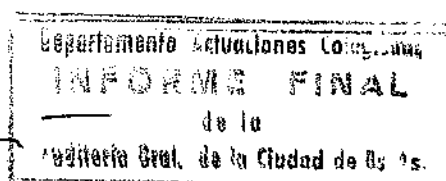
c.6. Ídem c.1.

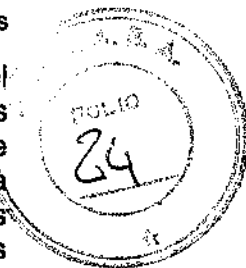
c.7. Ídem c.1.

c.8. Ídem c.1.

c.9. Carpetas de pago:

- a) Dejar constancia en el cuerpo de la carpeta y sin excepción, copia de la resolución que aprueba la contratación.
- b) Efectuar los pagos sólo contra presentación de facturas originales. Caso contrario, debería figurar claramente en el comprobante que se trata de un duplicado.
- c) Dejar constancia de toda la documentación necesaria que avala el gasto efectuado y de las afectaciones presupuestarias correspondientes en cada una de sus etapas.
- d) Consignar en forma clara e inequívoca los datos de los funcionarios que confeccionan los diferentes comprobantes o documentos durante el proceso de contratación.
- e) Exigir que se firmen todos los comprobantes de afectaciones presupuestarias.





- f) Respetar las normas vigentes en materia de retenciones del Impuesto a las Ganancias, teniendo en cuenta que el origen de las mismas deben ser concordantes en los distintos comprobantes de egresos. En caso de detectarse un error, dicha situación debería ser salvada en el siguiente pago. Se deberán efectuar las retenciones del Impuesto a las Ganancias en todos los casos acumulando los pagos del mes y tomando un único monto no sujeto a retención, aún cuando considerando las liquidaciones en forma individual, alguna de ellas no superara el monto mínimo de \$ 6 establecido en el artículo 26 de la Resolución General N° 830 (A.F.I.P.). De no aplicar este criterio, podría beneficiarse a un proveedor o contratista abonándole una factura en varios pagos evitando de esa forma retenciones impositivas.

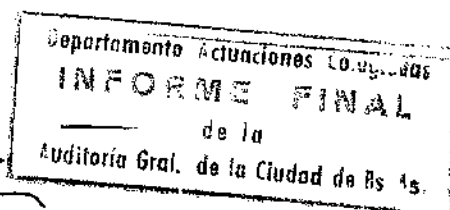
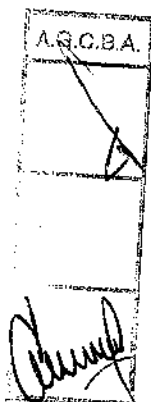
- c.10 Iniciar las acciones sumariales pertinentes a fin de proceder al deslinde de las responsabilidades emergentes por las demoras incurridas en la iniciación de los procedimientos administrativos tendientes a la celebración de una nueva contratación en los casos en que operó su vencimiento, como así también, en aquellas en que, habiéndose iniciado dichos procedimientos, los mismos padecen una injustificada demora.

VIII. CONCLUSIÓN

Las contrataciones y los pagos ejecutados durante el ejercicio auditado, como así también los expedientes en trámite de ejecución analizados, correspondientes a nuevas contrataciones de bienes y servicios, evidencian debilidades en los procedimientos implementados y en los circuitos administrativos y de control interno.

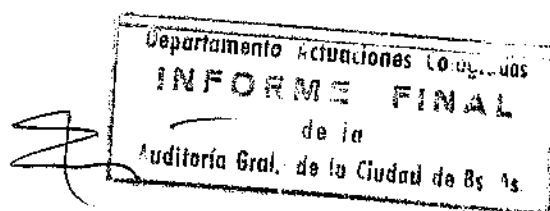
En este orden, la apelación constante a causales de excepción (urgencia) al procedimiento de licitación para prorrogar contratos con plazo de vigencia vencido, autorizar pagos o recurrir al "legítimo abono" en la aprobación de dichos pagos, ha generado, de tal modo, relaciones contractuales de hecho sin sustento legal alguno, restando confiabilidad y previsibilidad a los procedimientos contractuales realizados que afectan la transparencia en la gestión de la hacienda estatal y traslucen un manejo discrecional de los fondos públicos.

Lic. MATÍAS BARROETAVEÑA
Presidente
Auditoría General
de la Ciudad de Buenos Aires

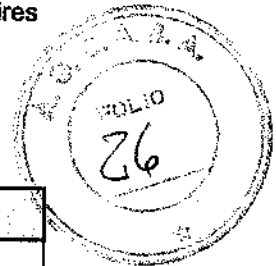




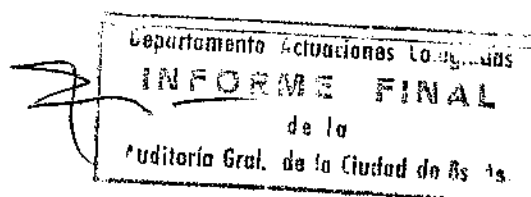
ANEXOS



Anexo I
Marco Normativo



Norma	Descripción
Decreto N° 654/01 BO N° 1191 del 14/05/01	Modificación de la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cambio de la denominación de la Subsecretaría de Servicios Generales por la de Subsecretaría de Logística y Emergencias).
Decreto 824/01 BO N° 1247 del 03/08/01	Modificación del Decreto 654/01 (supresión de la Dirección General de Servicios Generales dependiente de la Subsecretaría de Logística y Emergencias y creación de la Dirección General Técnica y Administrativa de Logística y Emergencias dependiente de la misma Subsecretaría).
Decreto N° 2055/01 BO N° 1343 del 19/12/01	Modificación del Decreto 654/01 (asignación de nuevas funciones y responsabilidades a la Dirección General Técnica y Administrativa de Logística y Emergencias).
Decreto N° 555/01 BO N° 1202 el 30/5/01	Aprueba la dotación del personal de planta transitoria de la Dirección General de Servicios Generales.
Decreto N° 761/01 BO N° 1215 del 19/06/01	Se establece para las Direcciones Generales el adicional no remunerativo y transitorio por función crítica alta y función crítica media.
Disposición N° 52/DGTALyE/01	Designa los coordinadores a cargo de las áreas dependientes de la DGTALyE.
Disposición N° 9/DGTALyE/02	Deja sin efecto la designación de la coordinadora del Área de Gestión Administrativa establecida en la disposición N° 52 y designa en su lugar a Yanina Arcos.
Resolución N° 122/SSLyE/01	Constituye la Comisión de Preadjudicaciones en el área de la Dirección Técnica Administrativa de Logística y Emergencias.
Resolución N° 80/SSLyE/01	Deja sin efecto la Resolución N° 122/SSLyE/01 y constituye la Comisión de Preadjudicaciones en el área de compras y contrataciones.
Contrataciones: Niveles de autorización y aprobación	
Decreto N° 6/98 BO N° 366 del 20/01/98	Modificación del Anexo I del Decreto 1823/97 (niveles de autorización y aprobación para licitaciones y contrataciones directas según el monto).
Decreto N° 116/99 BO N° 634 del 17/02/99	Se faculta a los Directores Generales, Subsecretarios y Secretarios a aprobar gastos de sus respectivas jurisdicciones según montos.
Decreto N° 1370/01 BO N° 1279 del 19/9/01	Faculta a distintas áreas a emitir erogaciones y aprobar gastos no gestionados por contrataciones, cajas chicas y fondo permanente.
Procedimiento	
Decreto N° 5720/72	Establece el procedimiento para las contrataciones de bienes o servicios.
Resolución 1672/SHyF/98 BO N° 394 del 27/02/98	Se aprueba el procedimiento para las licitaciones y contrataciones del Gobierno de la Ciudad.
Resolución N° 2453/ZIF/98 BO N° 424 del 13/04/98	Se amplían los términos de la Resolución 1672/98.
Decreto N° 825/88 BO N° 127/88	Sustituye el Registro de Proveedores del Estado por el Padrón de Proveedores. Crea el registro de sancionados y modifica la reglamentación del art. 61 de la Ley de Contabilidad.
Decreto N° 826/88 BO N° 127/88	Establece el régimen de publicidad de las contrataciones del Estado.
Resolución N° 135/98 AFIP y su modificatoria Res. 370/99 AFIP	Establece la obligación para los oferentes de la presentación del certificado fiscal para contratar, en caso de que la oferta supere los \$50.000.
Decreto N° 2293/PEN/93	Excepciones a la obligación de presentar garantías de oferta y de adjudicación.
Decreto N° 2293/93- 2166/93	Afectación manual.
Resolución N° 1825/97	Afectación computarizada.
Decreto N° 2388/92	Revisión del monto del valor del pliego por parte de SHyF.
Decreto N° 386/75	Creación de la Comisión Especial de Estudios de Pliegos Especiales.



Decreto N° 4968/76	Modifica la integración de la comisión creada por el decreto 386/75.
Decreto N° 698/GCBA/98 y 278/GCBA/98	Intervención de la Procuración General de la Ciudad de Bs. As. En la confección de los pliegos base de la contratación.
Decreto N° 737/97	Declaraciones juradas en la que se manifieste que no tiene juicios contra la Ex municipalidad, GCBA, u otros organismos.
Ordenanza N° 40.361	Normas IRAM.
Resolución N° 1 Sindicatura Gral. Ciudad de Bs. As.	Libros rubricados.
Decreto N° 668/97	Comunicación al Departamento de Patrimonio dependiente de la Contaduría de los bienes ingresados a la repartición solicitante.
Decreto N° 6927/80	Procedimiento en caso de incumplimientos contractuales.
Decreto N° 7522/78	Procedimiento para la confección del parte de recepción definitiva.
Contratos de locación de Servicios:	
Decreto N° 2.355 BO N° 1098 del 27/12/00	Faculta a los Secretarios y Subsecretarios con dependencia directa del Jefe de Gobierno a celebrar contratos de locación de servicios y de obra por u monto menor a \$3.000 mensuales.
Resolución N° 3116/SHyF/98	Procedimiento de pago para el personal contratado.
Decreto N° 710/97 Anexo I y II BO N° 218 del 17/6/97	Establece que cada una de las Secretarías y entes del Poder Ejecutivo, deberán establecer un mecanismo destinado al control de puntualidad, puntualidad y permanencia del personal.
Ley N° 289	Registro de deudores alimentarios morosos.
Ley N° 572 Sanción: 05/04/2001. Promulgación: Decreto N° 549/2001 del 30/04/2001. Publicación: BO N° 1188 del 09/05/2001	Publíquese en la Red Internet la siguiente información: ...inc. d) Nómina completa de las personas físicas que presten servicios en los organismos y dependencias previstas en el Inciso a) mediante la modalidad de contrato de locación de servicios o de obra, indicando nombre y apellido, número de CUIT, DNI, tipo de prestación y retribución convenida.
Normas Impositivas:	
Resolución General N° 830 AFIP	Régimen de retención del Impuesto a las Ganancias. Alícuotas y montos no sujetos a retención.
Resolución General N° 924 AFIP BO N° 29.528 del 17/11/00)	Impuesto a las Ganancias. Régimen de retención para determinadas ganancias. Norma complementaria y modificatoria de la Resolución General N° 830 AFIP.
Decreto N° 977 BO N° 266 del 26/08/97	Retención del 2% sobre el total de facturas a proveedores en concepto de Ingresos Brutos.
Normas presupuestarias:	
Resolución N° 41 BO N° 1118 del 25/01/01	Aprobación criterios para el registro de las etapas del gasto.
Decreto N° 186/GCBA/98	Normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto general de la administración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

27

AGCBA

[Firma]

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

Anexo II
Cuadro de Contrataciones

FOLIO
28

Empresa	Objeto	Monto Mensual	Situación Actual	Observaciones
Diaz y Padin Climatización S.R.L.	Mantenimiento integral de equipos de refrigeración y calderas de calefacción.	\$ 13.000,00	Vencida	Por Expte. N° 75.416/98 tramita la contratación del nuevo servicio
Casa Testa Ascensores S.A.	Mantenimiento de los ascensores ubicados en Av. de Mayo 540.	\$ 180,00	Vencida	Por Expte. N° 15.483/02 tramita la contratación del nuevo servicio
Casa Testa Ascensores S.A.	Mantenimiento del ascensor ubicado en Bolívar 1.	\$ 250,00	Vencida	
Casa Testa Ascensores S.A.	Mantenimiento de los ascensores ubicados en Av. de Mayo 525.	\$ 600,00	Vencida	Por Expte. N° 15.483/02 tramita la contratación del nuevo servicio
Casa Testa Ascensores S.A.	Reparación y modernización del sistema de 12 ascensores del Edificio Del Plata (C. Pellegrini 211/91) y el servicio de mantenimiento por cinco años.	\$ 8.900,00	Vencida	
Reluce S.A.	Limpieza integral y mantenimiento del Edificio Del Plata.	\$ 31.275,00	Vencida	Por Expte. N° 10.475/01 tramita la nueva licitación.
Hacasa S.A.	Servicio de elaboración y distribución de comidas destinado a la población infantil y personal autorizado de los Jardines Maternales "Edificio Del Plata" y "Estrellita de Belén".	\$ 9.200,00	Vencida	Por Expte. N° 55.073/01 tramita la nueva licitación.
Estacionamiento Garve S.A.C.F.	Alquiler de 25 cocheras.	\$ 5.445,00	Vencida	Por Expte. N° 23.223/01 tramita la contratación del servicio.
Siemens S.A.	Alquiler y conservación técnica de sistema electrónico digital de comunicaciones y licencia de uso del software, con destino a las siguientes dependencias: a) Edificio Del Plata; b) Palacio Municipal y Casa de la Cultura.	a) \$ 11.668,54	Vencida	
		b) \$ 8.005,65		
Ascensores Del Plata S.A.	Servicio de mantenimiento preventivo integral y asistencia técnica de los ascensores 1 y 2 de uso público con atención de urgencias, por un periodo de 3 años instalaciones en el Palacio de Gobierno de la Ciudad de Bs. As.	\$ 363,00	Vencida	

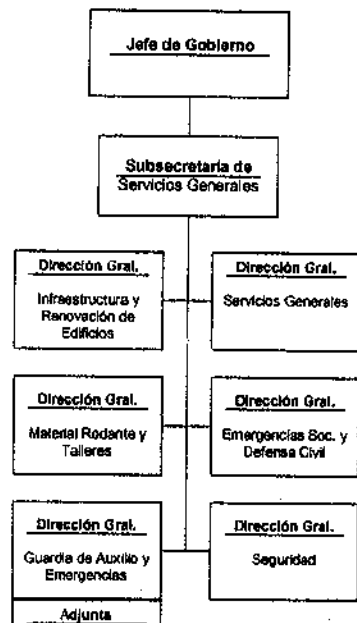
AGCBA

Departamento Actuaciones Legales 28
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

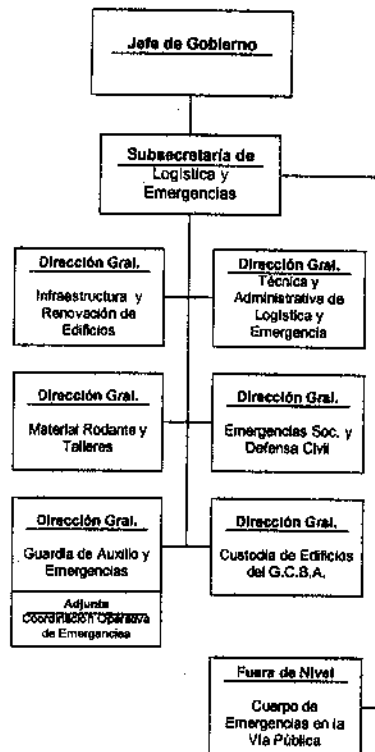
Anexo III

Cuadro N° 1

Estructura Orgánica según Decreto 1988/00



Estructura Orgánica según Decreto 2055/01

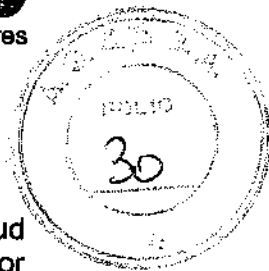


Cuadro N° 2

Estructura de la Dirección General Técnica Administrativa de Logística y Emergencia (*) según Disposiciones N° 52-DGTALyE-01 y 09-DGTALyE-02



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



Anexo IV
Descripción del circuito de contrataciones

Se inicia el procedimiento de compras y contrataciones con una solicitud de pedido que incluye el presupuesto oficial, peticionado por el Director General de la repartición. Recibida la misma, la DGTALyE inicia un expediente por Mesa de Entradas.

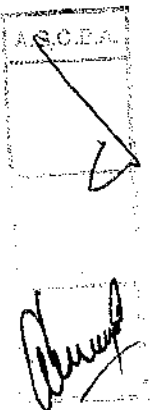
El área de Compras y Contrataciones elabora los pliegos de condiciones generales y particulares, y especificaciones técnicas si correspondiese y eleva los mismos, acompañados por un proyecto de acto administrativo que aprueba los pliegos y realiza el llamado, a consideración de la autoridad competente (DGTALyE, SsLyE o Jefe de Gobierno según el monto). Puede ocurrir que, debido a la materia de la contratación, se requiera en forma previa la intervención de la Comisión de Pliegos Especiales o de la Procuración General (PG).

Previo a la suscripción del acto, se envía al área contable a efectos de determinar la existencia de fondos disponibles para la futura erogación. En caso afirmativo, se realiza la afectación preventiva computarizada ya que, la preventiva manual es emitida por cada repartición. No poseen instructivos internos en los cuales se fijen plazos para la intervención de los distintos sectores a lo largo del procedimiento. No obstante, a fin de evitar dilaciones en la tramitación, el área de Compras y Contrataciones realiza un seguimiento diario de las actuaciones que han sido derivadas a otros sectores (contable o Mesa de Entradas, ya sea para la imputación presupuestaria o para la firma del acto por autoridad competente y su registro).

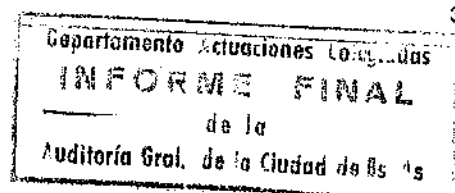
Cabe aclarar que antes de julio de 2001, las reparticiones remitían la solicitud de pedido a la Dirección Legal y Técnica dependiente de la Subsecretaría de Coordinación de Gabinete quien, derivaba el expediente a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (DGCyC). A partir de allí, dicha Dirección General implementaba y continuaba el procedimiento de contratación.

Con 12 días de anticipación a la apertura de los sobres, el área de Compras y Contrataciones solicita a la DGCyC información acerca de precios indicativos de los bienes o servicios a adquirir.

Los oferentes son convocados por distintos medios: nota entregada bajo recibo, fax, notificaciones a organismos que los agrupan. Cabe aclarar que las mismas son enviadas a la totalidad de las empresas registradas en el padrón de proveedores para el rubro del que se trate. Además se realiza la publicación del llamado en la cartelera de la dependencia o, en caso de corresponder según el monto de la contratación, en el Boletín Oficial, Internet o diarios de circulación masiva. En algunos casos, aún cuando la normativa no lo exige, y a

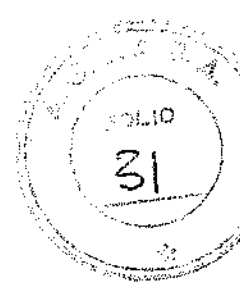


[Handwritten signature]



efectos de lograr una mejor publicidad y transparencia, se ha requerido la publicación en el Boletín Oficial.

Actualmente las ofertas son recibidas en Mesa de Entradas de la DGTALyE. Las garantías presentadas por los oferentes en esta etapa, son resguardadas en la misma Dirección.



Se realiza el acta de apertura de las ofertas en el área de Compras y Contrataciones, quien requiere a la DGCyC y a la PG el estado registral de los oferentes y la veracidad de las declaraciones juradas respecto a la existencia de litigios con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. De ser necesario, se solicita también un informe técnico al sector pertinente. En base a estos elementos, la Comisión de Preadjudicaciones de la SSLyE, integrada por 3 personas del área de Compras y contrataciones, emite opinión aconsejando la adjudicación.

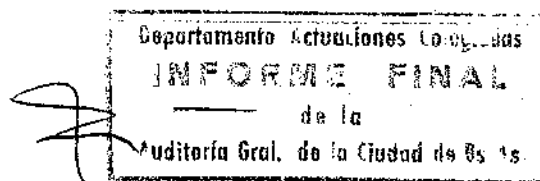
Las actas de preadjudicación son publicadas en cartelera y, de corresponder, también en el Boletín Oficial. Asimismo notifican la decisión a los oferentes. Poseen un Libro de Preadjudicaciones rubricado que se encuentra en poder del área de Compras y Contrataciones.

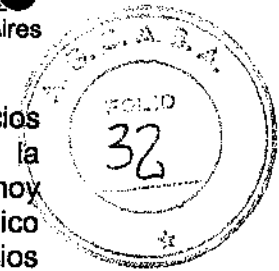
Con antelación al acto de adjudicación, la DGCyC emite opinión al respecto, previa verificación del cumplimiento de los recaudos legales aplicables en cada caso. Vencido el plazo para la recepción de impugnaciones se realiza la adjudicación mediante el acto administrativo correspondiente. En caso que se hubieran interpuesto impugnaciones, dicha adjudicación se efectúa previo dictamen emitido por la PG. El área de Compras y Contrataciones emite la orden de compra o el contrato, el cual es suscripto por autoridad competente y realiza las comunicaciones correspondientes a la DGCyC, a la PG, y al oferente. Respecto a la publicación, vale lo señalado en oportunidad de la preadjudicación. Cabe aclarar que la cartelera se encuentra ubicada en la entrada de la oficina 136 donde funciona la Mesa de Entradas de la DGTALyE.

Con relación a las garantías de adjudicación es válido lo indicado con referencia a las garantías de oferta.

La recepción de los bienes y servicios es realizada en cada dependencia destinataria de la contratación y verificada por un inspector de la DGCyC. El Parte de recepción definitiva confeccionado por dicha dependencia, es intervenido por la DGTALyE o SSLyE según el caso.

Con respecto a la factura, la misma es entregada por el proveedor, según consta en los pliegos respectivos, directamente en CGGCBA, no interviniendo la DGTALyE relevada. El circuito de pago de las facturas es llevado a cabo por la CGGCBA. En el caso de demora en los pagos, y ante la presentación de un reclamo por parte del proveedor, inician una actuación relacionada con el expediente principal y la elevan a CGGCBA.



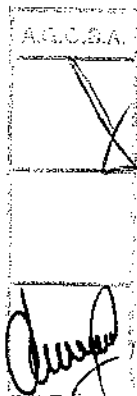


El procedimiento de contratación bajo la figura de locaciones de servicios de los servicios profesionales y técnicos, se inicia con una nota de la funcionaria a cargo de la Subsecretaría de Servicios Generales -hoy denominada de Logística y Emergencias- dirigida al Director General Técnico Administrativo y Legal, en la que le eleva los contratos de locación de servicios del personal de la Subsecretaría y Direcciones Generales junto a los curriculum vitae y declaraciones juradas de éste (en dicha nota no se deja constancia de la fecha en que fue realizada).

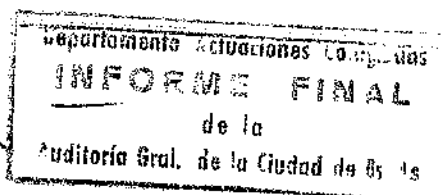
Conforme el Decreto N° 2.355/GCBA/2000 se faculta a realizar contratos de locación de servicios y de obra hasta un monto máximo de \$ 3.000 a los Secretarios del Poder Ejecutivo y a los titulares con dependencia directa de la Jefatura de Gobierno a contratar hasta el 31/12/01 o plazo menor. De la norma descripta anteriormente surge la competencia de la Subsecretaría de Logística y emergencias para aprobar las contrataciones en estudio. Por otra parte conviene subrayar que la totalidad de los contratos encuadran en el tipo de locaciones de servicios y los montos son menores al máximo previsto en la norma citada. Cada legajo se compone del contrato original, una copia y la declaración jurada del contratado en la que expresa que no reviste en la planta permanente o transitoria como así tampoco que no ha suscripto contrato con el GCBA al momento de la firma la presente declaración.

El procedimiento exigido para la tramitación de contratos de locación de servicios y locación de obra del GCBA se encuentra establecido en el Instructivo de la Secretaría de Hacienda y Finanzas y en sus requisitos contempla la presentación de la Declaración Jurada donde el contratado manifieste que no reviste en la Planta Permanente, Transitoria o que no suscribió un contrato que implique la incompatibilidad de funciones.

Lic. MATÍAS BARROETAVEÑA
Presidente
Auditoría General
de la Ciudad de Buenos Aires



[Handwritten signature]

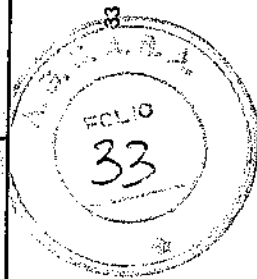




Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Anexo V
Contrataciones de Obras y Servicios - Carpetas de Pago
Datos relacionados con las contrataciones obrantes en las carpetas de pago (en poder de Contaduría General)

Nº DE CARPETA	Razón Social	AGUACIONES DE ORIGEN				RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PAGO				Efecto de la resolución
		CONTRATACIÓN		ORDEN DE COMPRA		Número		Fecha		
		Número	Fecha	Número	Fecha	Número	Fecha	Número	Fecha	
33989/01	Ascensores del Plata	Contrat. Directa 65-SSCG-2000 Expte. 37636/00	09-10-01	67/00	19-12-00	no consta	-	-	-	27-12-00
9730/01	Ascensores Testa S.A.	Contrat. Directa 3-SSGRAL-99 Expte. 069/99	22-02-99	3/99	26-03-99	no consta	-	-	15483/02	10-05-99
9839/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95 Expte. 27261/95	10-03-95	18/95	10-04-95	no consta	-	-	-	5 años desde recepción O. Cpa.
29633/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95 Expte. 27261/95	10-03-95	18/95	10-04-95	no consta	-	-	-	5 años desde recepción O. Cpa.
29637/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95 Expte. 27261/95	10-03-95	06/96 (ampliatoria de O. C. 18/95)	15-02-96	no consta	-	-	-	5 años desde recepción O. Cpa.
43125/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95 Expte. 27261/95	10-03-95	18/95	10-04-95	no consta	-	-	-	5 años desde recepción O. Cpa.
9649/01	Díaz & Padín Climatización SRL	Contrat. Directa N° 92/98 Expte. 6059/98	16-04-98	214/98	18-06-98	16-SSSGLES-01	09-03-01	116-GCBA-99	6059/98	31-12-98
E-13333/01	Garve SACF	Nota 40-DGSG-2001	08-02-01	-	-	23-SSSGLES-01	30-03-01	116-GCBA-99	23223/01	no aplicable
39465/01	Garve SACF	Nota 40-DGSG-2001	08-02-01	-	-	23-SSSGLES-01	30-03-01	116-GCBA-99	23223/01	no aplicable
20019/01	Reluce S.A.	S/N° SSGRAL-99	26-03-99	4/99 SSGRAL-99	30-03-99	24-SSSGLES-01	30-03-01	116-GCBA-99	10475/01	30-05-99
41066/01	Reluce S.A.	S/N° SSGRAL-99	26-03-99	4/99 SSGRAL-99	30-03-99	32-SSSGLES-01	10-05-01	116-GCBA-99	10475/01	30-05-99



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

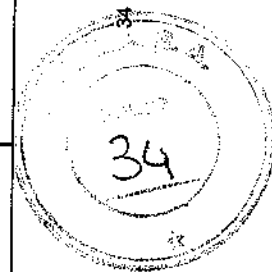
[Handwritten signature]



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Contrataciones de Obras y Servicios - Carpetas de Pago
Datos relacionados con las contrataciones obrantes en las carpetas de pago (en poder de Tesorería General)

ÍNDICE CARPETA	ORIGEN FORMAL	CONTRATACIÓN			ORDEN DE COMPRA			RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA EL PAGO			FECHA DE PAGO		
		Contrat. Directa	Nº	Expte.	Contrat. Directa	Nº	Expte.	Contrat. Directa	Nº	Expte.	Fecha de Pago	Fecha de Pago	Fecha de Pago
71075/01	Ascensores del Plata	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	62-SSLyE-01	no consta	19-12-00	30-08-01	116-GCBA-99	27-12-00
114398/01	Ascensores del Plata	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	62-SSLyE-01	no consta	19-12-00	30-08-01	116-GCBA-99	27-12-00
114408/01	Ascensores del Plata	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	Contrat. Directa	Nº 65-SSCG-00	Expte. 37636/00	62-SSLyE-01	no consta	19-12-00	30-08-01	116-GCBA-99	27-12-00
59152/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		no consta	no consta	10-04-95	-	-	5 años desde recepción O.Cpa.
72938/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		no consta	no consta	10-04-95	-	-	5 años desde recepción O.Cpa.
90335/01	Ascensores Testa S.A.	Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		Lic. Púb. 140/95	Expte. 27261/95		no consta	no consta	15-02-98	-	-	5 años desde recepción O.Cpa.
101337/01	Ascensores Testa S.A.	Contrat. Directa	20-SSGRAL-99	Expte. 70/99	Contrat. Directa	20-SSGRAL-99	Expte. 70/99	no consta	no consta	28-06-99	-	-	31-08-99
74747/01	Díaz & Padín Climatización SRL	Contrat. Directa	Nº 92/98	Expte. 6059/98	Contrat. Directa	Nº 92/98	Expte. 6059/98	150-SSLyE-01	11-10-01	18-06-98	11-10-01	1370-GCBA-01	31-12-98
116651/01	Díaz & Padín Climatización SRL	Contrat. Directa	Nº 92/98	Expte. 6059/98	Contrat. Directa	Nº 92/98	Expte. 6059/98	126-SSLyE-01	09-10-01	18-06-98	09-10-01	1370-GCBA-01	31-12-98
46953/01	Garve SACF	Nota	137-DGSG-2001		Nota	137-DGSG-2001		16-SSLyE-01	27-06-01	-	27-06-01	116-GCBA-99	no aplicable

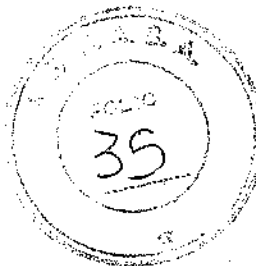


Departamento Actualizaciones de Pagos
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

62761/01	Garve SACF	Nota 161-DGSG-2001	no relevada	-	-	12-SSlyE-01	19-06-01	116-GCBA-99	23223/01	no aplicable
11339/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
11357/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
61892/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
63081/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
99268/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
99363/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
99409/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
99493/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
99511/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
108399/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
108405/01	Hacasa S.A.	Lic. Púb. 233/98 Expte. 21616/97	30-10-98	131/99	22-07-99	no consta	-	-	55073/01	24 meses desde recepción O. Cpa.
87371/01	Liefink y Mark S.A.	Expte. 62539/99	-	-	-	13-SSlyE-01	25-06-01	116-GCBA-99	no aplicable	no aplicable
47849/01	Reluce S.A.	Directa S/N° SSGRAL-99	26-03-99	004/99	30-03-99	59-SSlyE-01	15-08-01	116-GCBA-99	10475/01	30-05-99
65222/01	Reluce S.A.	Directa S/N° SSGRAL-99	26-03-99	004/99	30-03-99	57-SSlyE-01	15-08-01	116-GCBA-99	10475/01	30-05-99
78226/01	Reluce S.A.	Directa S/N° SSGRAL-99	26-03-99	004/99	30-03-99	61-SSlyE-01	15-08-01	116-GCBA-99	10475/01	30-05-99
107662/01	Reluce S.A.	Directa S/N° SSGRAL-99	26-03-99	004/99	30-03-99	125-SSlyE-01	05-10-01	1370-GCBA-01	10475/01	30-05-99
121924/01	Reluce S.A.	Directa S/N° SSGRAL-99	26-03-99	004/99	30-03-99	202-SSlyE-01	02-11-01	1370-GCBA-01	10475/01	30-05-99



[Handwritten signature]

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