

INFORME FINAL

Jefatura de Gabinete

RELEVAMIENTO

5.04.08

**CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
AGOSTO DE 2004**

**AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE
BUENOS AIRES**

**Av. Corrientes 640 - 5to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

PRESIDENTE:

LIC. MATÍAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES:

DRA. ALICIA M. J. BOERO

DR. VICENTE MARIO BRUSCA

DR. RUBÉN A. CAMPOS

DR. NICOLÁS CORRADINI

DR. JOSÉ LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA A. PRADA

INFORME EJECUTIVO

PROYECTO N° 5.04.08.
JEFATURA DE GABINETE. RELEVAMIENTO FUNCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN. AÑO 2003.

CONCLUSIONES: Uno de los objetivos más importantes de la Jefatura de Gabinete es el de asistir al Jefe de Gobierno en el planeamiento en las políticas prioritarias y realizar el seguimiento y coordinación de las actividades que asegure la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.
En este contexto, y sin emitir opinión respecto de la gestión de la Secretaría relevada, se destaca la ausencia de registros de tales actividades lo que limitaría y/o impediría evaluar la calidad de la gestión en futuras auditorias.

OBJETO: Jurisdicción: 20 Jefatura de Gobierno. Unidad Ejecutora Responsable: 115 - Jefe de Gabinete. Programas:

- Servicio Público Primario N° 1: Actividades Centrales Convencionales.
- Servicio Público Primario N° 2101: Unidad de Administradores Gubernamentales.
- Servicio Público Primario N° 2102: Asistencia al Vecino en Emergencia.

Programas	Vigente	Devengado
Programa 01 Actividades Centrales Convencionales.	6.885.979	6.731.820
Programa N° 2101 Programa Unidad de Administradores Gubernamentales.	282.672,00	142.668,00
Programa N° 2102 Programa de Asistencia al Vecino en emergencia.	372.492	172.338,50

OBJETIVO: Efectuar una tarea de relevamiento funcional de la organización en el ámbito de la Secretaría referida, recabando toda información que resulte de utilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procesos de auditoria que la futura planificación de este Órgano de Control prevea realizar en la entidad relevada.

HALLAZGOS:
Las principales debilidades detectadas están referidas a:

- Generales:
- Ausencia de estructura orgánica aprobada que delimite funciones y responsabilidades de los agentes que la integran.
 - Manuales de procedimientos sin aprobación formal.
 - Comunicación del grado de avance respecto a la ejecución presupuestaria.

- Por programa:
- Programa N° 1 - Actividades Centrales Convencionales: ausencia de registros y/o actuaciones que permitan reflejar la actividad desarrollada por el Jefe de Gabinete en el marco de la asistencia al Jefe de Gobierno en todas las tareas relativas al plan general de acción del gobierno.
 - Programa N° 2101 Unidad de Administradores Gubernamentales: no se ha ejecutado la planificación en lo relativo a la implementación de un proyecto de escalafón para el personal de la GCBA (reglamentación de la ley 471 de Empleo Público) y el asesoramiento a la UPE de la carrera administrativa que incluye el reencasillamiento de 39.000 agentes aproximadamente. Deficiente asignación de los recursos humanos, en especial las locaciones de servicios adicionales y pasantías con universidades nacionales.
 - Programa N° 2102 de Asistencia al Vecino en Emergencia: se detecto un expediente donde irregularidades vinculadas con la contratación, pago de facturas e incumplimientos fiscales entre otros respecto del.

CÓDIGO DE PROYECTO:

5.04.08

NOMBRE DEL PROYECTO:

Jefatura de Gabinete.

OBJETO:

Secretaría Jefe de Gabinete.

OBJETIVO:

Relevamiento funcional de la organización.

ALCANCE:

Relevamiento de la estructura orgánico funcional, la normativa de funcionamiento del organismo, los procedimientos y circuitos administrativos y el presupuesto sancionado, aprobado y ejecutado.

JURISDICCIÓN:

20. Jefatura de Gobierno

UNIDAD EJECUTORA:

115 - Jefe de Gabinete.

PERÍODO RELEVADO:

2003.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor: Dr. Guillermo A. García

Audidores de campo: Dra. Claudia Alejandra Calvo
Dra. Claudia Marcela Romero
Dr. Francisco Aiello
Sra. Celeste Hernando
Sra. Mercedes Rivadeneira
Sr. Oscar Arrascaeta

SEÑOR SECRETARIO
JEFE DE GABINETE
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
LIC. RAÚL FERNÁNDEZ
S/D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, esta Auditoría General procedió a efectuar un relevamiento en el ámbito de la Secretaría Jefe de Gabinete del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

1.- OBJETO

- Jurisdicción: 20 Jefatura de Gobierno
Unidad Ejecutora Responsable: 115 - Jefe de Gabinete
- Servicio Público Primario N° 1: Actividades Centrales Convencionales.
 - Servicio Público Primario N° 2101: Unidad de Administradores Gubernamentales.
 - Servicio Público Primario N° 2102: Asistencia al Vecino en Emergencia.

2.- OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo principal efectuar una tarea de relevamiento funcional de la organización en el ámbito de la Secretaría referida, recabando toda información que resulte de utilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procesos de auditoría que la futura planificación de este Órgano de Control prevea realizar en la entidad relevada.

3.- 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 6º de la Ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Así entonces, se efectuó un relevamiento de los aspectos normativos, de procedimientos y control, relacionados con las operaciones y funcionamiento de la Secretaría Jefe de Gabinete, a efectos de obtener información que posibilite un adecuado conocimiento de la organización, sus responsabilidades, misiones y funciones, así como de sus aspectos operativos y presupuestarios.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 4 de marzo y 28 de abril de 2004. En el marco de las labores desarrolladas se contó con información suficiente para el cumplimiento del objetivo propuesto en el Proyecto.

3.1 Procedimientos Aplicados

Los procedimientos aplicados consistieron en:

- Entrevistas con los responsables de las diferentes áreas y con personal que reviste en las mismas;
- Recopilación y análisis de la normativa legal vigente;
- Relevamiento de la estructura administrativa y las responsabilidades primarias de la organización;
- Requerimiento de información y/o documentación relacionada con la estructura interna, misiones y funciones, procedimientos, control interno, recursos humanos, soporte informático, marco presupuestario de la organización;
- 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.
- Solicitud a la Dirección General de Contaduría del Listado de Ejecución Presupuestaria.
- Solicitud a la OGEPU de información presupuestaria relacionada a los programas a auditar.
- Se consultaron tres Informes de Auditoria interna de la Secretaria Jefe de Gabinete.
- Análisis y evaluación de la información proporcionada.

3.2 Limitaciones al alcance

- El plazo establecido por la normativa vigente para la aprobación de la Cuenta de Inversión es posterior a la finalización de las tareas de campo. Por lo tanto, la información presupuestaria examinada no es definitiva sino que se encuentra sujeta a los ajustes que pudieran corresponder.
- Las características propias de las actividades desarrolladas por la Jefatura de Gabinete, en particular las referidas al Programa 01 "Actividades Centrales Convencionales", no generan registros de una multiplicidad de acciones y/o gestiones realizadas dado que se trata de asistencia, coordinación, articulación, establecimiento de vínculos, seguimiento, cooperación, etc. Ello impacta en este relevamiento imposibilitando la aplicación de procedimientos tendientes a comparar las metas fijadas con los resultados obtenidos a partir de registros concretos y objetivos.

4.- ACLARACIONES PREVIAS

4.1 Encuadre Normativo

Resulta necesario efectuar una breve reseña sobre los aspectos normativos sustanciales relacionados con la ubicación de la organización dentro de la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad, sus antecedentes jurídicos y legislación vigente involucrada **(VER ANEXO I)**.

En principio, corresponde precisar que la Jefatura de Gobierno es el eje central de la determinación de políticas de gobierno. A través de la misma se establecen los principales objetivos de la gestión y se confeccionan las estrategias que permiten llevarlos a cabo, mediante la identificación de las necesidades primarias y la coordinación de las distintas áreas que den respuestas a las mismas.

Además de estas funciones generales, dependen de esta jurisdicción varias áreas con problemáticas y funciones muy disímiles entre sí, conciliando tareas de gestión operativa con otras netamente administrativas o de estructuración de planes de acción.

La secretaría Jefe de Gabinete está a cargo de asistir al Jefe de Gobierno en la planificación y el seguimiento de los principales ejes de gestión, además de coordinar las políticas de la administración vinculadas con el cumplimiento de los planes de gobierno y de llevar adelante el proceso de reforma administrativa y modernización del Estado, a fin de asegurar la mejor implementación de las políticas públicas encaradas.

La Secretaría Jefatura de Gabinete es creada por el Decreto N° 654/GCBA/2001¹ con dependencia del Jefe de Gobierno. Posteriormente, en virtud del Decreto N° 2.055-GCBA-01² se modifica su denominación por la de Jefe de Gabinete, además de adecuar su estructura organizativa. Finalmente, mediante Decreto N° 2.696-GCBA-2003³, dicha estructura vuelve a ser modificada, transfiriéndose diversos organismos a la órbita de esta Secretaría **(VER ANEXO I)**.

En este sentido, se puede destacar la transferencia del Consejo de Planeamiento Estratégico de la órbita del organismo fuera de nivel Descentralización y Participación Ciudadana al ámbito de la Secretaría Jefe de Gabinete. Asimismo, se transfiere la relación funcional de la Comisión Municipal de la Vivienda desde la órbita de la Secretaria de Medio Ambiente y Planeamiento Urbano a la Secretaria de Jefe de Gabinete suprimiendo la Subsecretaria de Vivienda dependiente de la Secretaria de Medio Ambiente y

¹ Boletín Oficial N° 1197 de fecha 11-05-2001.

² Boletín Oficial N° 1343 de fecha 19-12-2001.

³ Boletín Oficial N° 1836 de fecha 11-12-2003.

Planeamiento Urbano, transfiriéndose su personal, patrimonio y presupuesto a la Secretaria de Jefe de Gabinete. La modificación operada en la estructura organizativa contempla, además, la relación funcional del Instituto del Juego en la órbita de la Secretaria de Jefe de Gabinete. Asimismo, crea con nivel de subsecretaría, la Vicejefatura de Gabinete dentro la estructura organizacional auditada.

En los cuadros siguientes se describen los objetivos (comunes y diferenciales) de los decretos precedentemente citados:

Cuadro N° 1

Descripción de los Objetivos comunes que se describen en los decretos N° 2.055-GCBA-01 y N° 2.696-GCBA-03

Asistir al Jefe de Gobierno en el planeamiento en las políticas prioritarias y realizar el seguimiento y coordinación de las actividades que asegure la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.
Diseñar instrumentos para el monitoreo y control de resultados de la aplicación de los planes, programas y proyectos que se gestionan a través de las distintas áreas, y recomendar las acciones correctivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
Entender en la gestión de los programas y actividades prioritarios que le asigne el Jefe de Gobierno.
Coordinar el proceso de transformación y reforma del estado y la implementación de la reforma política y administrativa.
Coordinar las prioridades y las relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución de los créditos provenientes de los organismos internacionales.
Definir las condiciones de elegibilidad y factibilidad de los proyectos con financiamiento externo.
Diseñar, formular e instrumentar los programas de evaluación y fortalecimiento institucional de la Administración de Gobierno.
Coordinar y articular relaciones con el Poder Legislativo, Judicial y los órganos de control de la Ciudad Autónoma de Bs. As.
Asistir al Jefe de Gobierno en su relación con el Estado Nacional, los Estados Provinciales y los Municipios.
Articular las relaciones político institucionales con la comunidad y los partidos políticos.
Desarrollar o implementar mecanismos que favorezcan el establecimiento de vínculos institucionales y la participación de organizaciones participativas de la comunidad.
Organizar las estructuras básicas de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral, el financiamiento de los partidos políticos y los institutos de la democracia participativa.
Defender, promover y difundir el respeto de los derechos humanos.
Entender en las relaciones con las comunidades y cultos.
Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutoras del Programa Registro único de Beneficiarios/as de Programas sociales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y dictar las normas necesarias para su ejecución.
Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Administradores Gubernamentales.

Cuadro N° 2

Comparación diferencial de los objetivos entre ambos decretos

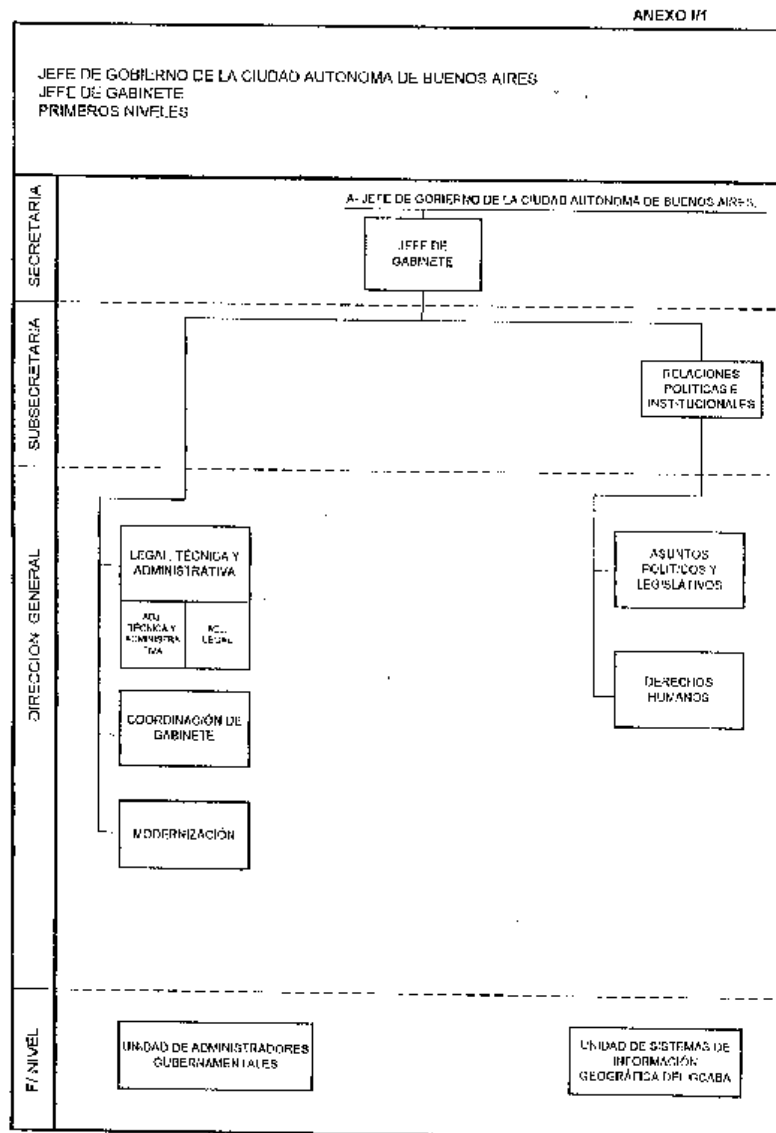
Decreto N° 2.055-GCBA-01	Decreto N° 2.696-GCBA-03
Proponer y desarrollar proyectos tendientes a la modernización de la Gestión de Gobierno incluyendo el perfeccionamiento de los recursos humanos y la aplicación de nuevas tecnologías y el desarrollo de un sistema de información geográfico.	Aprobar los estudios relacionados con la prefactibilidad, preinversión y diseño de los proyectos de los programas y proyectos, así como los Programas y Proyectos, correspondientes al Programa de Inversiones de la Ciudad Autónoma de Bs. As.
	Diseñar políticas de integración de las bases de datos georeferenciadas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs. As.
	Suscribir escrituras públicas respecto de las cuales sea parte el Gobierno de la Ciudad de Bs. As.
	Entender en el Programa Radicación transformación de Villas y Núcleo habitacionales transitorios

	Asistir a la Presidencia del Consejo de Planeamiento Estratégico y cumplir con las funciones de enlace en los Art. 6º y 7º Inciso 6 de la Ley Nº 310.
--	---

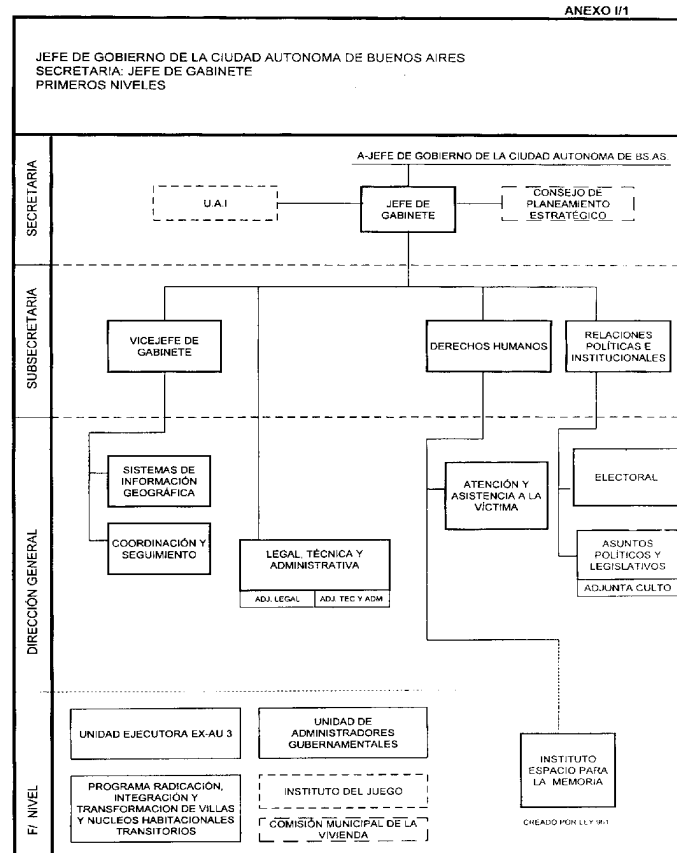
4.2 Estructura Organizacional

La estructura orgánica de la Secretaría Jefe de Gabinete ha sido modificada desde su creación en dos oportunidades. En el siguiente cuadro se puede observar las estructuras orgánicas aprobadas por los Decretos Nº 2055/01 y Nº 2696/03.

Cuadro Nº 3
Decreto Nº 2.055/01



Cuadro N° 4
Decreto N° 2.696/03



4.3 Control Interno. Circuitos y Procedimientos Administrativos.

Los circuitos administrativos de la Secretaría son informales y la organización cuenta con diversos manuales de procedimientos⁴ (aplicables en todo el ámbito de la Secretaria Jefe de Gabinete) aunque los mismos no han sido actualizados ni cuentan con aprobación formal a la fecha del presente relevamiento **(VER ANEXO II)**.

Los registros de imputaciones presupuestarias son llevados directamente en el sistema de servicios "SISER". Asimismo se llevan los libros de Banco, Cajas Chicas, Homenaje y Cortesía, Diario, Viáticos, Impugnaciones, Libros Rubricados de Registro de Garantías, de Actas de Preadjudicaciones, de Ordenes de Compras, de Resoluciones y Disposiciones.

A los efectos del relevamiento del sistema de control interno, se pudo corroborar la intervención de la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción en el control de diversas operaciones de la Secretaría. En este sentido, pueden citarse los siguientes informes de Auditoría interna:

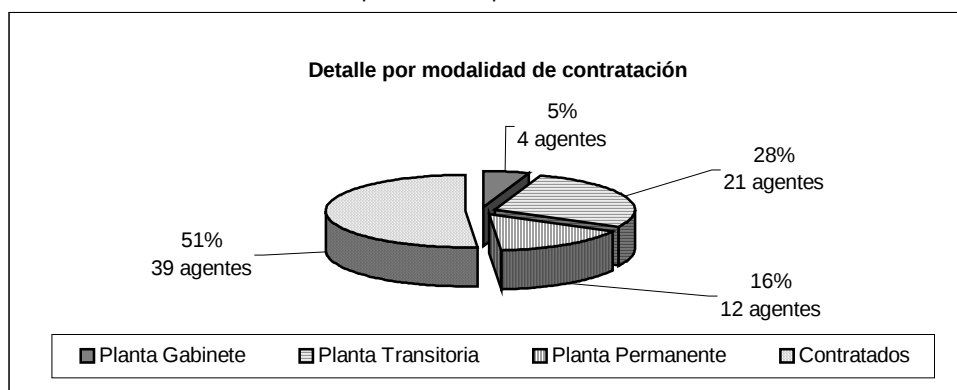
⁴ Los mismos fueron elaborados en el marco del programa de Acceso a la Información y Transparencia en la Gestión, oportunamente elaborados con la colaboración de diversas áreas técnicas.

- Informe N° 2/2004 de fecha 27/2/2004 denominado “Actividades relacionadas con los procedimientos de cierre de ejercicio 2003 - Resolución N° 62-SGCBA-2003” cuyo objeto consistió en verificar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los procedimientos de cierre de ejercicio de 2003 (Resolución N° 62-SGCBA-2003).
- Informe N° 25/2003 de fecha 12/11/03 denominado "Cumplimiento Art. 23 de la Ley N° 70 (Circular N° 5-SGCBA-02)” cuyo objeto consistió en verificar el cumplimiento en tiempo y forma, de la elaboración del informe trimestral por los responsables de los programas y proyectos y sus superiores jerárquicos, evaluando los medios utilizados y los resultados obtenidos tal como lo establece el Art. 23 de la Ley N° 70 y según pautas dadas por la Circular N° 5-SGCBA-2002.
- Informe N° 3/2004 de fecha 27/2/04 denominado “Cumplimiento Art. 29, Ley N° 1.013 (Circular N° 7-SGCBA-02)” cuyo objeto consistió en verificar el cumplimiento en tiempo y forma, de la publicación trimestral en el Boletín Oficial. del listado de personas físicas contratadas bajo la modalidad de locación de servicio de la Secretaria Jefe de Gabinete, área Jefe de Gobierno y área Vicejefe de Gobierno, incluyendo nombre y apellido, documento, monto, tiempo y funciones tal como lo establece el Art. 29 de la ley N° 1013 según pautas establecidas por la Circular N° 7-SGCBA-04.

4.4 Recursos Humanos

Tal como surge de la documentación analizada y las entrevistas realizadas, la dotación de personal que se desempeña en el ámbito de la Secretaría -con exclusión de las demás dependencias que la integran- es de 76 agentes distribuyéndose de la siguiente manera: 39 contratados, 21 de planta transitoria, 4 de planta de gabinete y 12 de planta permanente. Asimismo, cinco (5) pasantes desarrollaron su labor conforme convenio con la UBA en el periodo 2003.

Cuadro N° 5
Distribución del Personal que se desempeña en la Secretaría Jefe de Gabinete



Cuadro N° 6
Personal Contratado (39 agentes)

Función	Personal	Monto Mensual	Monto Anual
Encuestadora	1	600	7.200
Coordinador Operativo	1	1.400	16.800
Coordinador Administrativo	1	1.700	20.400
Asesores	9		122.890
Administrativos	15	Varia entre (\$550 a 1.800)	132.350
Asesores Espacios Públicos	1		12.600
Asesores Informáticos	1	1.800	21.600
Asesores Legales	2	2.200	52.800
Asesores Política Ambiental	1	1.200	14.400
Asesores de Prensa	4	Varia entre (\$1.000 a \$2.300)	39900
Asesores Cultura	1	800	9.600
Asesores Violencia en Estadios	1	1.100	13.200
Generales	1	500	6.000

Cuadro N° 7
Personal de Planta Transitoria (21 agentes)

Función	N-G-F	Sueldo Bruto
Albañil	F-04-504	\$1.059,00
Técnico administrativo	F-04-347	\$1.044,00
Perito mercantil	F-04-102	\$ 954,00
Técnico Administrativo	F-04-347	\$ 704,38
Ascensorista, Correo y/o Ordenanza	F-04-640	\$ 692,92
Técnico Administrativo	F-04-347	\$ 954,38
Técnico administrativo	F-04-347	\$ 954,38
Ascensorista Correo y/o Ordenanza	F-04-640	\$1.168,38
Carpintero	F-04-544	\$1.047,92
Abogado	F-04-201	\$ 704,38
Técnico Administrativo	F-04-347	\$ 824,55
Técnico Administrativo	F-04-347	\$ 954,38
Perito Administrativo	F-04-102	\$ 904,38
Ascensorista ,Correo y/o Ordenanza	F-04-640	\$ 954,38
Albañil	F-04-540	\$ 809,55
Cerrajero	F-04-520	\$ 801,43
Conductor de Automotores	F-04-606	\$1.012,38
Perito Mercantil	F-04-102	\$ 934,38
Contador Publico	F-04-207	\$ 954,38
Perito Mercantil	F-04-102	\$ 954,38
Instalador Sanitario	F-04-549	\$ 994,07

Cuadro N° 8
Personal de Planta de Gabinete (4 agentes)

N-G-F	Denominación de la Función	Sueldo Bruto
A-02	No Posee	\$ 3.215,00
W-99-01	No Posee	\$ 5.060,00
A-02	No Posee	\$ 2.265,00
A-02	No Posee	\$ 2.765,00

Cuadro N° 9
 Personal de Planta Permanente (12 agentes)

Remuneración Mensual	Profesión	Categorías
s/d	s/d	E-02-403 F24
\$ 2.092,00	Técnico - Administrativa	B-02-347
\$ 2.082,00	Lic. En Economía	B-00-208
\$ 2.165,00	Arquitecto	B-00-203
s/d	Lic. En Sociología	C-03-219
\$ 1.638,00	Perito Mercantil	C-00-102
\$ 1.306,00	Electromecánico	D-04-529
\$ 1.526,00	Correo u ordenanza	D-02-101
\$ 1.180,00	Perito mercantil	D-01-102
\$ 1.214,90	Perito mercantil	E-02-102
\$ 1.130,30	Maquinista de imprenta	F-04-570
\$ 907,00	Auxiliar administrativo	D-02-101

4.5 Programas Presupuestarios

Los Programas en los que se efectuó el relevamiento son los siguientes:

- a) Programa N° 0001:** Actividades Centrales Convencionales.
- b) Programa N° 2101:** Unidad Administradores Gubernamentales.
- c) Programa N° 2102:** Asistencia al Vecino en Emergencia.

Los tres Programas se encuentran bajo al órbita de la Secretaria Jefe de Gabinete, siendo la Unidad Ejecutora Responsable el Jefe de Gabinete. Los programas relevados no poseen sancionadas metas físicas.

Cabe aclarar que para el caso del Programa Asistencia al Vecino en Emergencia (2102) no obstante que la Unidad Ejecutora responsable es el Jefe de Gabinete, la Dirección General Legal Técnica y Administrativa se encarga de llevar a cabo las acciones de apoyo en la gestión administrativa, registros presupuestarios.

Asimismo dicha Dirección General se encarga del manejo de distintos aspectos presupuestarios, la formulación, la registración y el análisis mediante el seguimiento trimestral de las metas físicas y financieras.

a) Descripción del SPP N° 01 "Actividades Centrales Convencionales"

La Jefatura de Gabinete asiste al Jefe de Gobierno en todas las tareas relativas al plan general de acción del gobierno. Con ese objetivo, coordina todas las actividades vinculadas con los ejes de acción de la gestión y realiza el seguimiento de las mismas, proponiendo acciones que aseguren el cumplimiento de las metas fijadas. Para ello cuenta con equipos de técnicos que analizan los temas prioritarios de la gestión y proponen alternativas para su mejor implementación.

Asimismo, articula las relaciones con los poderes Judicial y Legislativo, con los estados nacionales, provinciales y municipales y con los partidos políticos con representación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, además de supervisar el desarrollo del proceso eleccionario previsto para el año 2003.

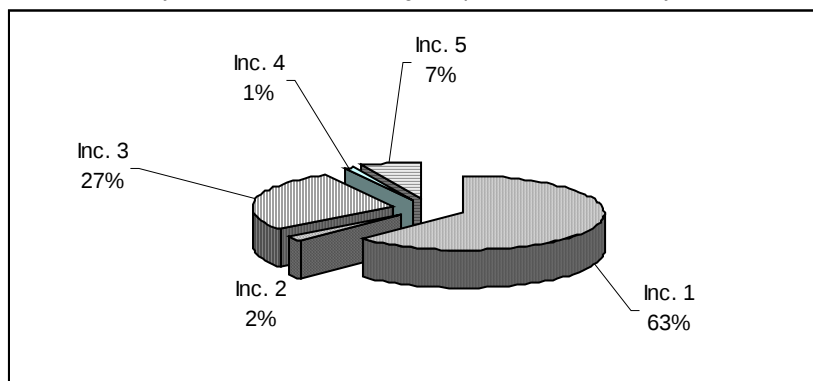
Por otra parte, a través de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, coordina la gestión administrativa de todas las áreas dependientes de la jurisdicción Jefatura de Gobierno, y realiza el control de gestión correspondiente por medio de la Unidad de Auditoría Interna.

Cuadro N° 10

Programa 01 – Actividades Centrales Convencionales (5)

Cuenta	Original	Ampliado	Reducido	Vigente	Preventiva	Definitiva	Devengada	Pagada	% Dev/Vig
Inc. 1 - Gtos de Personal	2.690.329	2.125.189	-509.190	4.306.328	4.284.875	4.284.875	4.284.875	4.249.320	99,50%
Inc. 2 - Bienes de Cons.	258.222	7.500	-120.613	145.109	131.252	131.252	131.252	126.304	90,45%
Inc. 3 - Serv. no Pers	1.257.075	777.979	- 163.932	1.871.122	1.865.853	1.865.853	1.807.109	1.613.723	96,58%
Inc. 4 - Bienes de Uso	82.000	11.300	- 15.305	77.995	37.750	37.750	37.750	17.416	48,40%
Inc. 5 - Transf..	454.352	204.000	- 172.928	485.424	470.832	470.832	470.832	445.817	96,99%
Total Gral	4.741.978	3.125.969	-981.969	6.885.979	6.790.563	6.790.563	6.731.820	6.452.583	97,76%

Programa N° 1 - Actividades Centrales Convencionales
Ejercicio 2003 - Crédito Vigente por Inciso - Porcentaje



Cuadro N° 11

Listado de ajustes por norma Programa N° 01

Norma	N°	Repartición Aprobatoria	Año	Jur.	Program	Inc.	Ajuste Positivo	Ajuste Negativo
Resolución	59	Jefe de Gabinete	2003	20	1	3		-9.000,00
Resolución	96	Jefe de Gabinete	2003	20	1	3		-15.000,00
Resolución	1653	SHyF	2003	20	1	5	4.000,00	-39.928,00
Resolución	2118	SHyF	2003	20	1	5	100.000,00	-100.000,00

⁵ Fuente: Información remitida por la O.G.E.P.U y la Contaduría General.

Resolución	220	Jefe de Gabinete	2003	20	1	4	11.300,00	-11.300,00
Resolución	239	Jefe de Gabinete	2003	20	1	3	6.000,00	-6.000,00
Resolución	267	Jefe de Gabinete	2003	20	1	2		-5.500,00
Resolución	274	Jefe de Gabinete	2003	20	1	3	37.451,00	
Total Resoluciones:							158.751,00	-186.728,00
Decreto	221	Jefe de Gobierno	2003	20	1	3		-12.600,00
Decreto	582	Jefe de Gobierno	2003	20	1	1		-13.080,25
Decreto	780	Jefe de Gobierno	2003	20	1	5		-2.000,00
Decreto	1150	Jefe de Gobierno	2003	20	1	5		-1.000,00
Decreto	1516	Jefe de Gobierno	2003	20	1	2		-7.000,00
Decreto	1615	Jefe de Gobierno	2003	20	1	2		-21.400,00
Decreto	1843	Jefe de Gobierno	2003	20	1	1	94.643,00	
Decreto	1848	Jefe de Gobierno	2003	20	1	2		-37.300,00
Decreto	2009	Jefe de Gobierno	2003	20	1	2		-21.735,00
Decreto	2358	Jefe de Gobierno	2003	20	1	4		-4.005,00
Decreto	2772	Jefe de Gobierno	2003	20	1	1	58.095,00	-5.000,00
Decreto	2802	Jefe de Gobierno	2003	20	1	2		-36.174,00
Decreto	778	Jefe de Gobierno	2003	20	1	5	100.000,00	-100.000,00
Decreto	3085	Jefe de Gobierno	2003	20	1	1	1.979.951,76	-488.023,60
Decreto	3085	Jefe de Gobierno	2003	20	1	3	734.528,58	-45.923,15
Total Decretos:							2.967.218,34	-795.241,00
Total General:							3.125.969,34	-981.969,00

Los considerandos del Decreto N° 3085 (por el cual se realiza un ajuste presupuestario sobre el Programa N° 1 “Actividades Centrales Convencionales”) expresan que en función del incremento verificado en los recursos recaudados resulta factible en el margen de las autorizaciones concedidas por la Ley 1.013⁶, efectuar una readecuación del Cálculo de Recursos vigente y que dicha readecuación permitirá solventar los problemas crediticios planteados por diversas reparticiones, mediante el pertinente ajuste de algunas de las partidas presupuestarias del ejercicio en vigor y que entre los requerimientos a afrontar se encuentra la atención urgente del pago de los servicios básicos correspondientes a diversos organismos del Gobierno de la Ciudad.

Seguidamente se describen algunos de los importes del incremento presupuestario aprobado en el Anexo I del decreto precitado:

✓ Inciso 1: Remuneraciones al Personal	1.297.582
✓ Inciso 1: Remuneraciones al Personal	588.748
✓ Inciso 3: Teléfonos, Telex y Telefax	649.538
✓ Inciso 3: Viáticos	253
✓ Inciso 3: Viáticos	253
✓ Inciso 3: Teléfonos, Telex y Telefax	84.484
Total:	2.620.858

Por tratarse de un programa instrumental no cuenta con metas físicas aprobadas. Respecto de su vinculación con otros Servicios Públicos Primarios

⁶ Ley 1013 (Sanción: 27/12/2002 - Promulgada: Decreto N° 13 del 09/01/2003 - Publicación: BOCBA N° 1613 del 21/01/2003). Art. 17: Autorízase al Poder Ejecutivo, a introducir ampliaciones en los créditos presupuestarios de la Administración Central y Organismos Descentralizados y a efectuar su correspondiente distribución, en la medida que sean financiadas con incrementos en los recursos con afectación específica o propios, pudiendo delegar esta facultad en la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

y Actividades pueden citarse los siguientes: Unidades de organización del área Jefe de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Finanzas además de otras áreas del Gobierno de la Ciudad.

La Secretaría ha recibido fondos en concepto de Cortesía y Homenaje para el ejercicio 2003 del Jefe de Gabinete afectados al Programa 01 por los siguientes montos:

- Total Recibido	\$ 4.885,94
- Fondos Rendidos	\$ 3.166,44
- Devolución de Fondos	\$ 1.719,50

Asimismo, las Cajas Chicas afectadas al Programa 01 y rendidas durante el periodo 2003 totalizan nueve (9) por un total de \$21.316,17 reintegrando un saldo remanente a la Tesorería General de \$298,62.

b) Descripción del SPP N° 2101 "Programa de Administradores Gubernamentales"

Este servicio público funciona dando respuesta a la demanda que generan las diferentes áreas de gobierno en aquellas cuestiones que apuntan a favorecer el funcionamiento del aparato estatal. Para ello trabajo un grupo de Administradores Gubernamentales y un conjunto de especialistas en distintas áreas ayudando a cada repartición para llevar adelante las modificaciones estructurales y mejoras continuas.

La Unidad de Administradores Gubernamentales tiene como objetivo el de asesorar al Jefe de Gabinete en el proceso de transformación y reforma del Estado para lo cual contó en el ejercicio auditado con dos Administradores Gubernamentales provistos por la Secretaría de la Función Pública de la Nación.

Asimismo, es dable señalar que la unidad ejecutora Jefe de Gabinete tiene como principal objetivo lograr el proceso de transformación y reforma del Estado a través de la elaboración de un proyecto de escalafón para el personal del GCBA que reglamente la Ley N° 471 (Empleo Público), tarea que no se ha puesto en práctica hasta la fecha de realización de esta Auditoría.

Durante el ejercicio 2003 se trabajo apuntalando la organización del proceso eleccionario y se comenzó con el diseño de la nueva carrera administrativa del gobierno⁷.

Conforme surge de las entrevistas realizadas, los Administradores Gubernamentales efectúan la revisión, corrección y asesoramiento técnico de los procedimientos administrativos rediseñados (previo relevamiento) por consultores externos contratados según lo establecido en el Convenio BID-

⁷ En función del Plan General de Acción de Gobierno y en el marco del proceso de Modernización del Estado para el 2004 se creó el Programa Monitoreo Integral de la Gestión de Gobierno. Este nuevo programa incluye los objetivos y actividades que cumplimento hasta el 2003 el servicio publico que se informa.

GCBA. Para realizar esta función la Unidad contó con un presupuesto vigente de \$282.672 para el periodo auditado.

El Convenio Marco del BID celebrado con el GCBA es a efectos de que esta última reciba apoyo con el fin de lograr el desarrollo y profesionalización de la carrera administrativa y reforma del Estado. La formación y capacitación de los consultores son realizadas por los propios Administradores Gubernamentales a efectos de llevar a cabo la tarea encomendada.

Asimismo, y desde que la Secretaría Jefe de Gabinete se ubica el programa 2001 Unidad de Administradores Gubernamentales (UAG), corresponde aclarar que la misión de esta unidad es la de brindar al Gobierno de la Ciudad asistencia técnica en materia de administración gubernamental, conforme surge del Decreto 639-GCBA-97⁸.

En la práctica, la UAG brinda colaboración técnica en materia de modernización organizacional, nuevas tecnologías de gestión, reingeniería de procesos e instrumentación de proyectos de transparencia y reforma administrativa, en el marco del convenio celebrado con la Jefatura de Gabinete de Ministerios de la Nación⁹.

Operativamente, dicha Unidad responde a las demandas de asistencia que se canalizan principalmente a través de la Jefatura de Gabinete, pero también en forma directa por distintas áreas del GCBA.

Los productos y/o resultados de esta asistencia se materializan en reformulación de procedimientos administrativos, elaboración de proyectos de normas (Resoluciones, Decretos) para el mejoramiento de la organización, elaboración de proyectos de modernización mediante financiamiento internacional (crédito BID), diagnósticos organizacionales, propuestas de reestructuración organizativa y asesoramiento directo entre otros **(VER ANEXO III)**.

⁸ Publicado en el BO N° 223.

⁹ Convenio N° 09 del GCBA de fecha 24/10/96 suscripto entre la Secretaría de Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y dando cumplimiento al Decreto N° 2.098/87, establece que la Secretaria ofrece asistencia técnica a través de los Administradores Gubernamentales para cumplir funciones de asesoramiento, coordinación, planeamiento y conducción de nivel superior en dependencias del Poder Ejecutivo de la Ciudad. Asimismo, la Secretaria asignará destino en la Ciudad a AG por intermedio de acto administrativos. Por otra parte la Ciudad aporta el espacio físico y el equipamiento administrativo para que el Cuerpo de los AG cumpla con los objetivos.

Cuadro N° 12
Programa N° 2101-Programa Unidad de Administradores Gubernamentales¹⁰

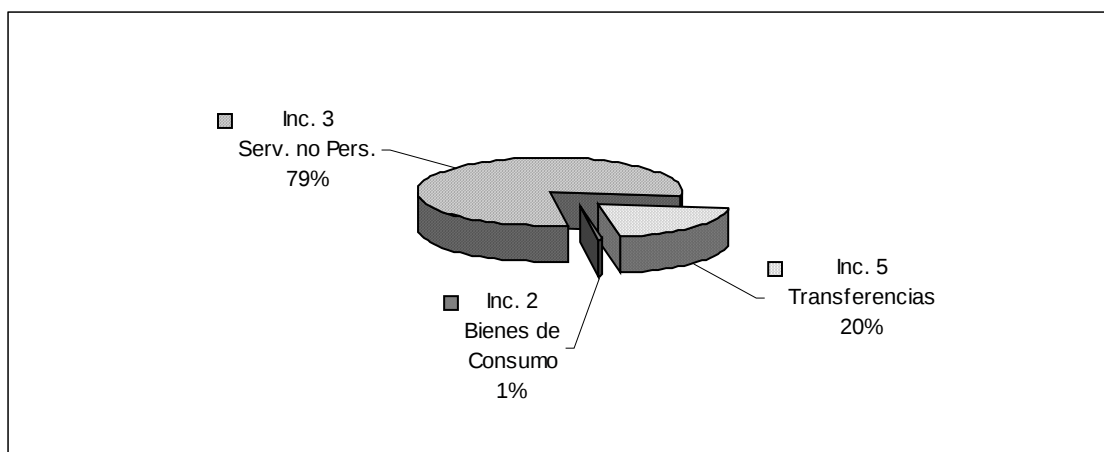
Cuenta	Original	Ampliado	Reducido	Vigente	Preventiva	Definitiva	Devengada	Pagada	% Devengado
Inciso 2 – Bienes de Consumo	54800,00	0,00	-53210,00	1590,00	1.245,00	1.245,00	1.245,00	1.245,00	78,30%
21 Productos aliment., agrop y forest.									
211 Alimentos para personas	2877,00	0,00	-2877,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29 Otros Bienes de Consumo									
299 Otros n.e.p.	51.923,00	0,00	-50.333,00	1.590,00	1245,00	1245,00	1245,00	1245,00	
Inciso 3 - Servicios no personales	276.275,00	0,00	-52.193,00	224.082,00	84.423,00	84.423,00	84.423,00	82.123,00	37,68%
32 Alquileres y Derechos									
324 Alquiler de Fotocopiadoras	4.080,00	0,00	-4.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34 Servicios prof. técnicos y op.									
349 Otros n.e.p.	212.900,00	0,00	0,00	212.900,00	73.423,00	73.423,00	73.423,00	71.123,00	
37 Pasajes, viáticos y movilidad	7.000,00	0,00	-6.818,00	182,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
371 Pasajes	2.750,00	0,00	-2.568,00	182,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
378 Movilidad	4.250,00	0,00	-4.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39 Otros servicios									
399 Otros n.e.p.	52.295,00	0,00	-41.295,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
Inciso 4 – Bienes de Uso	20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43 Maquinaria y equipo	12.500,00	0,00	-12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
439 Equipos varios	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
437 Equipo de oficina y mobiliario	2.500,00	0,00	-2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
45 Libros, revis y otros element colec.									
451 Libros, revis y otros element colec.	2.500,00	0,00	-2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
48 Activos Intangibles									
481 Programas de computación	5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inciso 5 – Transferencias	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	100,00%
56 Transferencias a univ. Nacionales									
516 Transf a Univ Nac. p/financ. gtos ctes.	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	
Total General	408.075,00	0,00	-125.403,00	282.672,00	142.668,00	142.668,00	142.668,00	140.368,00	50,47%

¹⁰ Fuente: Información remitida por la O.G.E.P.U y la Contaduría General.

Cuadro N° 13
Listado de ajustes por Norma Programa 2101

Norma	N°	Repartición Aprobatoria	Año	Jur.	Prog.	Ajuste Positivo	Ajuste Negativo
Resolución	59	Jefe de Gabinete	2003	20	2101		
Resolución	273	Jefe de Gabinete	2003	20	2101		
Total Resoluciones:							-30.568,00
Decreto	1516	Jefe de Gobierno	2003	20	2101		
Decreto	1848	Jefe de Gobierno	2003	20	2101		
Decreto	2009	Jefe de Gobierno	2003	20	2101		
Decreto	2358	Jefe de Gobierno	2003	20	2101		
Total Decretos:							-94.835,00
Total General							-125.403,00

Cuadro N° 14
PROGRAMA 2101 - Unidad de Administradores Gubernamentales - Crédito Vigente por Inciso. Porcentaje.



c) Descripción del SPP N° 2102 "Programa de Asistencia al Vecino en Emergencia"

Los créditos asignados a este Programa tienen como finalidad atender en forma inmediata las demandas de los vecinos, que surjan a raíz de una emergencia y hasta tanto se puedan instrumentar los medios que permitan su tratamiento a la luz del dictado de una norma legal que posibilite dar respuesta de conformidad con la magnitud de la catástrofe o emergencia.

A partir de la experiencia de las inundaciones producidas en enero del año 2001, resulta de importancia contar con una fuerte capacidad de respuesta en las primeras horas de la emergencia, cuando suelen aparecer los problemas críticos. El objetivo del programa es contar con una fuerte capacidad de respuesta en las primeras horas de una emergencia, que se traduce en atender de manera inmediata las demandas de los vecinos en una situación de emergencia.

En oportunidad de producirse la catástrofe por las inundaciones en la Provincia de Santa Fé, se firmó la Resolución N° 1.711/SHyF/03 en la que se

establecía que el Gobierno de la Ciudad brindaría una ayuda económica a través del otorgamiento de una caja chica especial de (\$100.000).

En este caso en particular debió darse una respuesta en el momento, mediante una ayuda que se debió concretar y hacer llegar en forma inmediata a la población afectada. Así, se efectivizó proveyendo a los damnificados de distintos elementos tales como agua mineral, camisetas, medias, calzados, colchones, frazadas, entre otros elementos. Se efectuó la rendición de los fondos, formándose una actuación, en la que se acompañó copia. En este caso no se iniciaron expedientes ya que la ayuda debió ser inmediata en virtud de la urgencia por la que estaban atravesando los damnificados catástrofe pluvial en la Provincia de Santa Fé.

En este programa figura registrado presupuestariamente el pago de un subsidio por la suma de \$42.275,00 reclamado a raíz de las inundaciones del 24 de enero de 2001 acaecidas en esta Ciudad de Buenos Aires. El mismo se encontraba impago al no haber reunido en su momento, todos los requisitos previos a la aprobación del otorgamiento subsidio por parte del solicitante.

Si bien se trata de una particularidad de menor importancia respecto del objetivo de este relevamiento, en el **ANEXO IV** se podrá observar un análisis del Expediente N° 16.042-2001 "Dirección General Coordinación Técnica, Administrativa y Legal s/ Subsidio para los damnificados por el temporal, Palacios, Marcela Fabiana y Otros" (fecha 01/03/01).

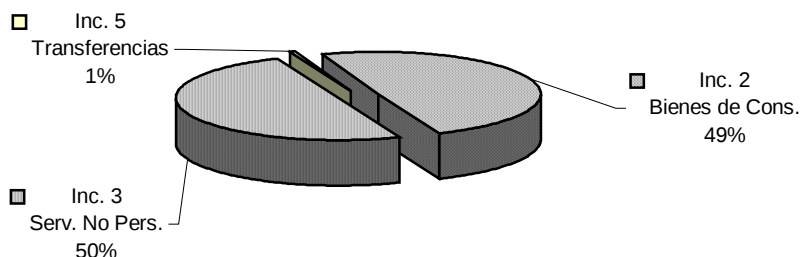
Cuadro N° 15

Programa N° 2102-Programa de Asistencia al Vecino en emergencia ⁽¹¹⁾

Cuenta	Original	Ampliado	Reducido	Vigente	Preventiva	Definitiva	Devengada	Pagada	% Dev / Vig
Inc 2 – Bienes de Consumo	239.750	0,00	-80.000	159.750	99.940,55	99.940,55	99.940,55	99.940,55	62,56%
29 Otros Bienes de Consumo									
299 Otros n.e.p.	239.750	0,00	-80.000	159.750	99.940,55	99.940,55	99.940,55	99.940,55	
Inc 3 – Serv. no personales	329.250	0,00	-168.508	160.742	70.397,95	70.397,95	70.397,95	70.397,95	43,80%
39 Otros servicios									
399 Otros n.e.p.	329.250	0,00	-168.508	160.742	70.397,95	70.397,95	70.397,95	70.397,95	
Inc 4 – Bienes de Uso	70.000	0,00	-20.000	50.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
43 Maquinaria y Equipo									
439 Equipos Varios	70.000	0,00	-20.000	50.000	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inc 5 – Transferencias	0,00	2.000	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00%
513 Becas y otros subsidios	0,00	2.000	0,00	2.000	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
Total General:	639.000	2.000	-268.508	372.492	172.338,50	172.338,50	172.338,50	172.338,50	46,27%

¹¹ Fuente: Información remitida por la O.G.E.P.U y la Contaduría General.

Programa 2102 - Programa de Asistencia al Vecino en Emergencia
Porcentajes Crédito Vigente por Inciso - Ejercicio 2003



Cuadro N° 16

Listado de Ajustes por Norma Programa 2102

Norma	N°	Repartición Aprobatoria	Año	Jur.	Prog.	Ajuste Positivo	Ajuste Negativo
Resolución	3467	ZIF	2003	20	2102		
Total Resoluciones:							-16.848,00
Decreto	780	Jefe de Gobierno	2003	20	2102	2000	
Decreto	778	Jefe de Gobierno	2003	20	2102		
Decreto	1615	Jefe de Gobierno	2003	20	2102		
Decreto	2009	Jefe de Gobierno	2003	20	2102		
Decreto	3085	Jefe de Gobierno	2003	20	2102		
Total Decretos:						2.000,00	-251.800,00
Total General						2.000,00	-268.508,00

4.6 Inventario de la Jefatura de Gabinete al 31/12/03

Conforme surge del formulario de Bienes de Dominio Privado y Bienes Muebles de Uso Permanente correspondiente al periodo 2003 la Jefatura de Gabinete posee al 31 de diciembre de 2003 un inventario de \$729.351,94 donde se observan las distintas altas y bajas que se han producido.

Cuadro N° 17

Detalle de Bienes de Dominio Privado - Bienes Muebles de Uso - Ejercicio 2003

Rubros	Saldo al día 31/12/03
3.01 Aparatos e instrumentos científicos, artísticos	377.958,48
3.02 Bibliotecas, colecciones artísticas, científicas	67.265,63
3.03 Elementos para fiestas y conmemoraciones	1.694,00
3.04 Herramientas, aparatos y útiles de trabajo	10.392,45
3.05 Instalaciones	22,60
3.07 Maquinas de oficina	46.915,08
3.09 Moblaje	223.821,55
3.10 Obras de Arte	9,00
3.12 Varios	1.273,15
Totales	729.351,94

A continuación se detallan los principales rubros licitados durante el ejercicio 2003 para las adquisiciones y provisiones de bienes y servicios efectuadas a fin de responder los requerimientos formulados por las diferentes áreas que dependen de la Jefatura de Gabinete, los que se llevan a cabo mediante los distintos procedimientos previstos en la Ley de Contabilidad y de acuerdo a los montos, urgencias, etc.

- Adquisición de equipamiento informático.
- Provisión de vestuario, uniformes y calzado.
- Provisión de papel, formularios continuos, sobres, etc.
- Adquisición de insumos para computación.
- Locación de equipos fotocopiadores.
- Servicio mantenimiento preventivo de antena Planta transmisora FM.
- Servicio de Mantenimiento Preventivo de ascensores.
- Provisión de moblaje de oficina.
- Provisión de insumos para ploter.
- Provisión e instalación puesta en funcionamiento de equipos de aire acondicionado.
- Adquisición de artículos de escritorio.
- Provisión toner para fotocopiadoras.

Cuadro N° 18

Compras y Contrataciones del ejercicio 2003				
Total Contrataciones	Con Orden de Compra	Dejadas sin efecto	Declaradas Desiertas	En trámite
70	45	19	6	0

5. PRINCIPALES DEBILIDADES DETECTADAS

- 5.1. La ausencia de una estructura interna aprobada formalmente dentro de la Secretaría auditada dificulta la delimitación de las responsabilidades de los agentes que la integran. En este sentido debe destacarse que del trabajo de relevamiento realizado surgen evidencias que permiten afirmar que la mayor parte del personal que tiene a cargo las áreas operativas de la misma no poseen una relación orgánica entre su categorización formal y las responsabilidades que ejercen de acuerdo a las funciones que desempeñan.
- 5.2. Los manuales de procedimientos existentes no han sido aprobados formalmente encontrándose desactualizados a la fecha de realización del presente relevamiento.
- 5.3. Se ha dado cumplimiento parcial a lo estipulado por el art. 23 de la Ley 70 ya que no ha sido presentado formulario S2B por el que se comunica el grado de avance de la ejecución presupuestaria correspondiente al primer trimestre.

5.4. Respecto al Programa N° 1 - Actividades Centrales Convencionales:

5.4.1. No se llevan registros y/o actuaciones que permitan reflejar la actividad desarrollada en el marco de la asistencia al Jefe de Gobierno en todas las tareas relativas al plan general de acción del gobierno.

5.5 Respecto al Programa N° 2101 Unidad de Administradores Gubernamentales:

5.5.1. No se ha realizado la tarea planificada en el Programa en lo relativo a la implementación de un proyecto de escalafón para el personal de la GCBA (reglamentación de la ley 471 de Empleo Público) y el asesoramiento a la UPE de la carrera administrativa que incluye el reencasillamiento de 39.000 agentes aproximadamente. Dicha labor se encuentra pendiente de ejecución al concluir las tareas del presente relevamiento.

5.5.2. De la entrevista mantenida con el Administrador Gubernamental surge que tiene asignadas dos personas (bajo la modalidad de locación de servicios). Sin embargo, del examen efectuado de la ejecución presupuestaria surge que fueron imputados al programa doce locaciones de servicios adicionales por un monto anual de \$60.423 y pasantías con una Universidad Nacional por \$57.000.

5.6 Respecto al Programa N° 2102 de Asistencia al Vecino en Emergencia:

5.6.1 Con fecha 30/10/2003 se procedió a imputar a este Programa presupuestario la suma de \$39.789,70 correspondientes a los trabajos realizados en la reparación y reposición de solados afectados en unidades de viviendas privadas afectadas por el fenómeno meteorológico del 24/01/2001. El Expediente¹² había sido iniciado y tramitado en la Secretaría de Desarrollo Económico y fue girado a Jefatura de Gobierno para su pago, pero la rendición fue observada por el auditor interno desde que se detectó una serie de irregularidades vinculadas con la contratación, pago de facturas e incumplimientos fiscales entre otros. La Procuración General con fecha 9/9/2003 dictaminó que la Administración debía abonar los trabajos realizados y puso en conocimiento de la AFIP sobre las irregularidades detectadas en la facturación de la firma interviniente. En este marco, se procedió a la imputación y afectación presupuestaria en el Programa 2102 **(Ver Anexo IV)**.

¹² Expediente N° 16.042/2001 "Dirección General Coordinación Técnica, Administrativa y Legal s/ Subsidio para los damnificados por el temporal - Palacios, Marcela Fabiana y otros" de fecha 01/03/01.

ANEXO I

Normativa Nacional	
Decreto N° 2098-87	Establece la carrera Administrativa y el funcionamiento del Cuerpo de los Administradores gubernamentales.
Resolución N° 127-02	Se aprueba el Régimen de Calificaciones del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.
Normativa Local	
Ley 70	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
Convenio N° 9 del GCBA	Convenio de Asistencia Técnica entre la Secretaría de la Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Decreto 5720/72	Reglamento de Compras y Contrataciones
Decreto N° 639-GCBA-97	Se crea con dependencia directa del Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires la Unidad de Administradores Gubernamentales para la Ciudad dando cumplimiento al Convenio N° 9- GCBA/96.
Decreto 1000-GCBA-99	Reglamentación de la Ley 70.
Decreto N° 2.055-GCBA-01	Modifica la Estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, aprobada por el Decreto N° 654/CGBA/2001.
Decreto N° 2.696-GCBA-03	Modifica la Estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Bs.As, aprobada por decreto 2055/CGBA/2001.
Decreto N° 2.720-CGBA-03	Rectifica al Decreto N° 2.696/GCBA/03, relativo a la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la CABA (Sustituye el Art. 12 del Decreto antes mencionado).
Resolución 2857-SHyF-96	Fíjase los montos en concepto de caja chica y fondo permanente para las unidades de organización y otros organismos.
Resolución 387-GCBA-03	Establecese límites para las reposiciones de caja chica común. Modificase el Art. 4 de la Res. 2857-SHyF-96.

Boletín Oficial N° 1197 de fecha 11-05-2001
Artículo 2º: Créase dependiente del Jefe de Gobierno la Jefatura de Gabinete y transfírese a su ámbito la Subsecretaría de Coordinación de Gabinete, modificando su denominación por la de Vicejefatura de Gabinete.
Artículo 3º: Transfírese la Dirección General de Coordinación Operativa dependiente de la ex Subsecretaría de Coordinación de Gabinete, con todo su patrimonio, personal y presupuesto a la Vicejefatura de Gabinete.
Artículo 4º: Suprímese la Secretaría de Gobierno y transfírese su Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales, juntamente con las Direcciones Generales de Asuntos Políticos e Institucionales y de Derechos Humanos a la Jefatura de Gabinete, conservando sus objetivos y funciones, así como su patrimonio, personal y presupuesto.

Boletín Oficial N° 1343 de fecha 19-12-2001
Artículo 2: Suprímese la Vicejefatura de Gabinete dependiente de la Jefatura de Gabinete y transfírese a la Jefatura de Gabinete, la que modifica su denominación por la de Jefe de Gabinete, su patrimonio, personal y presupuesto.
Artículo 3: Transfírese la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa y sus Adjuntas dependiente de la entonces Vicejefatura de Gabinete Coordinación Operativa a la dependencia directa del Jefe de Gabinete, conservando su patrimonio, personal y presupuesto.
Artículo 4: Suprímese el Organismo Fuera de Nivel Centro para la Participación y el Control Ciudadano y transfírense sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto a la Dirección General de Asuntos Políticos e Institucionales dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales del Jefe de Gabinete.
Artículo 5: Créase la Dirección General de Modernización con dependencia directa del Jefe de Gabinete, asignándosele Función Crítica Media de conformidad con lo previsto en los artículos 5 y 10 del Decreto N° 726/GCBA/2001 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/2001.
Artículo 6: Suprímese la Dirección General de Organización y Métodos dependiente de la entonces Vicejefatura de Gabinete y transfírese su presupuesto, personal y patrimonio a la Dirección General de Modernización dependiente del Jefe de Gabinete.
Artículo 7: Suprímese el Organismo Fuera de Nivel Programa de Reforma Política y transfírese su presupuesto,

personal y patrimonio a la Dirección General de Modernización dependiente del Jefe de Gabinete.
Artículo 8: Créase la Dirección General de Coordinación de Gabinete con dependencia directa del Jefe de Gabinete, asignándosele Función Crítica Alta de conformidad con lo previsto en los artículos 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/2001 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/2001.
Artículo 9: Suprímese la Dirección General de Coordinación Operativa dependiente de la entonces Vicejefatura de Gabinete y transfírese su presupuesto, personal y patrimonio a la Dirección General de Coordinación de Gabinete dependiente del Jefe de Gabinete.
Artículo 10: Suprímese el Organismo Fuera de Nivel Unidad de Control y Seguimiento del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con dependencia directa del Jefe de Gobierno y transfírense sus responsabilidades primarias, personal, presupuesto y patrimonio a la Dirección General de Coordinación de Gabinete dependiente del Jefe de Gabinete.
Artículo 11: Créase la Dirección General de Asuntos Políticos y Legislativos dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales del Jefe de Gabinete, asignándosele Función Crítica Media de conformidad con lo previsto en los artículos 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/2001 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/2001.
Artículo 12: Suprímese la Dirección General de Asuntos Políticos e Institucionales dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales del Jefe de Gabinete y transfírese su personal, presupuesto y patrimonio a la Dirección General de Asuntos Políticos y Legislativos.
Artículo 13: Modifícanse las responsabilidades primarias de la Dirección General de Derechos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales del Jefe de Gabinete conforme se determina en el anexo II/1 y asígnasele Función Crítica Media de conformidad con lo previsto en los artículos 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/2001 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/2001.
Artículo 14: Transfiérese la Unidad de Administradores Gubernamentales de la órbita del Jefe de Gobierno a la del Jefe de Gabinete.

Boletín Oficial N° 1836 de fecha 12-12-2003

Artículo 2: - Créase dependiente del Vicejefe de Gobierno el Organismo Fuera de Nivel Relaciones Internacionales, con jerarquía equivalente a Subsecretaría.
Artículo 4: Créase la Subsecretaría de Vicejefe de Gabinete dependiente de la Secretaría de Jefe de Gabinete.
Artículo 5° - Transfiérese la Dirección General de Coordinación de Gabinete dependiente de la Secretaría Jefe de Gabinete a la dependencia directa de la Subsecretaría de Vicejefe de Gabinete modificando su denominación por la de Dirección General de Coordinación y Seguimiento conservando su patrimonio, personal y presupuesto.
Artículo 6: Transfiérese el Organismo fuera de nivel Unidad de Sistemas de Información Geográfica del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la órbita de la Secretaría Jefe de Gabinete a la dependencia directa de la Subsecretaría de Vicejefe de Gabinete modificando su definición funcional por la de Dirección General y conservando, sus responsabilidades primarias, función crítica asignada, su patrimonio, personal y presupuesto.
Artículo 7: Créase la Dirección General Electoral dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales de la Secretaría de Jefe de Gabinete, y asignándosele función crítica media de conformidad con lo previsto en los Arts. 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/01 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/01.
Artículo 8: Créase la Dirección General Adjunta de Culto de la Dirección General de Asuntos Políticos y Legislativos dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales de la Secretaría Jefe de Gabinete, asignándosele función crítica básica de conformidad con lo previsto en los Arts. 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/01 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/01.
Artículo 9: Modifícase la denominación funcional de la Dir. Gral. de Derechos Humanos por la de Subsecretaría dependiente de la Secretaría de Jefe de Gabinete conservando su patrimonio, personal y presupuesto.
Artículo 10: Créase la Dirección General de Atención y Asistencia a la Víctima dependiente de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la Secretaría de Jefe de Gabinete, asignándosele función crítica básica de conformidad con lo previsto en los Arts. 5° y 10 del Decreto N° 726/GCBA/01 y su modificatorio Decreto N° 761/GCBA/01.
Artículo 11: Establécese la relación funcional del Instituto Espacio para la Memoria en la Subsecretaría de Derechos Humanos dependiente de la Secretaría de Jefe de Gabinete.
Artículo 12: Transfiérese el Consejo de Planeamiento Estratégico de la órbita del Organismo fuera de nivel Descentralización y Participación Ciudadana a la de la Secretaría de Jefe de Gabinete.
Artículo 13: Transfiérese la relación funcional de la Comisión Municipal de la Vivienda desde la órbita de la Secretaría de Medio Ambiente y Planeamiento Urbano a la de la Secretaría de Jefe de Gabinete; y suprímese la Subsecretaría de Vivienda dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Planeamiento Urbano, transfiriéndose su personal, patrimonio y presupuesto a la Secretaría de Jefe de Gabinete.
Artículo 14: Establécese la relación funcional del Instituto del Juego en la órbita de la Sec. de Jefe de Gabinete.

ANEXO II

Manuales de procedimientos elaborados y sin aprobación formal

1.- Procedimientos de Pedido y Rendición de Caja Chica Especial:

- Objetivo: Analizar, controlar y registrar movimientos de fondos de la referencia de las reparticiones de la Jurisdicción N° 20 Jefatura de Gobierno.
- Alcance: Desde la recepción, control y afectación por parte del área contable, la intervención del área presupuesto, remisión a la Secretaría de Hacienda y Finanzas para la emisión de la Resolución aprobatoria, la intervención de la Dirección General de Contaduría y orden de pago, el depósito de la Dirección General de Tesorería en la cuenta corriente de la repartición solicitante y el consecuente análisis, control y aprobación de la rendición de cuenta por la Dirección General de Contaduría.

2.- Procedimiento de Pedido y Rendición de Fondos Específicos:

- Objetivo: Analizar controlar y registrar movimientos de fondos de la referencia de las reparticiones de la Jurisdicción N° 20 Jefatura de Gobierno.
- Alcance: Desde la recepción de actuación, control y remisión a la Dirección General de Contaduría.

3.- Procedimiento de Pedido y Rendición de Fondos Permanentes:

- Objetivo: Analizar controlar y registrar movimientos de fondos de la referencia de las reparticiones de la Jurisdicción N° 20 Jefatura de Gobierno.
- Alcance: Desde la recepción de actuación, análisis y control por Contable y remisión a la D. G. Contaduría para la emisión de la Orden de Pago, el depósito de la Dirección General de Tesorería en la cuenta corriente de la repartición solicitante y el consecuente análisis, control y afectación de la rendición de cuenta por el área contable y el área de presupuesto y su posterior remisión al área D. G. Contaduría.

4.- Procedimiento de Pedido y Rendición de Fondos por Gastos de Movilidad y Viáticos:

- Objetivo: Analizar controlar y registrar movimientos de fondos de la referencia de las reparticiones de la Jurisdicción N° 20 Jefatura de Gobierno.
- Alcance: Desde la recepción de actuación, control y remisión a la Dirección General de Contaduría.

5.- Procedimiento de formulación del Anteproyecto de Presupuesto:

- Objetivo: Confeccionar y cargar al sistema las planillas de la Jefatura de Gobierno, Vicejefatura y D. G. Técnica Administrativa

y Legal y asesorar a las demás reparticiones, controlar sus planillas y realizar la carga al sistema de las mismas.

- Alcance: Desde la recepción de la base metodológica, distribución a las reparticiones, asesoramiento, confección y control de planillas, hasta la carga del Sistema de estas últimas para la posterior remisión por parte de la D .G. Oficina de Gestión Pública y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Finanzas a la Legislatura.

6.- Procedimiento de Modificación del Presupuesto y reprogramación de créditos:

- Objetivo: Analizar y controlar las modificaciones de créditos en el presupuesto de la Jefatura de Gobierno y organismos Fuera de Nivel que dependen del mismo, Vicejefatura de Gobierno, Secretaria de Jefatura de Gabinete y Subsecretaria Vicejefatura de Gabinete y Reparticiones que depende del mismo.
- Alcance: Desde la recepción de actuación, control y remisión a la Dirección General de Contaduría, para la emisión de la orden de pago, el deposito de la Dirección General de Tesorería en la cuenta corriente de la repartición solicitante y el posterior análisis y control de la rendición de cuenta por la D.G. Compras y Contrataciones.

7.- Procedimiento de Afectación Presupuesto de Gastos Varios:

- Objetivo: Analizar, controlar y cargar al sistema los gastos de los organismos de su competencia: Jefatura de Gobierno y organismos Fuera de Nivel que dependen del mismo, Vicejefatura de Gobierno, Secretaria de Jefatura de Gabinete y Subsecretaria Vicejefatura de Gabinete y Reparticiones que depende del mismo.
- Alcance: Desde la recepción de actuación, control y afectación hasta su remisión a la Dirección General de Contaduría para la emisión de certificados y orden de pago y el deposito de la D.G. Tesorería en la cuenta corriente de la repartición solicitante.

ANEXO III

A continuación se detallan algunas de las actividades informadas a esta Auditoria por la Unidad de Administradores Gubernamentales:

- a) *Secretaría de Hacienda*: diseño de un nuevo sistema de carrera para el personal del GCBA.
 - ❑ Elaboración de un proyecto de escalafón del personal del GCBA y asesoramiento a la UPE de carrera administrativa en los aspectos relacionados con su implementación.
- b) *Subsecretaría del Plan Social Integral*: Reorganización y formalización de procesos administrativos.
 - ❑ Alojamiento en hoteles: Elaboración de un pliego para licitar el alojamiento en hoteles de los 8.441 beneficiarios a los que hospeda el GCBA.
 - ❑ Entrega de materiales de construcción: Diseño y formalización de los procedimientos administrativos para instrumentar el subsidio con donaciones de materiales de construcción a personas y familias carentes de recursos.
 - ❑ Vale Ciudad: Análisis y propuesta de reglamentación del procedimiento, formalización de aspectos no contemplados en la operatoria.
 - ❑ Grupos comunitarios: Análisis del procedimiento de asistencia a través de grupos comunitarios, elaboración de propuesta de reglamentación y proyecto de Decreto de aprobación.
 - ❑ Hogares y Paradores: para personas en situación de calle: Elaboración de pliego para licitar la limpieza de los establecimientos.
- c) *Dirección General de Museos*: Revisión de procedimientos y gestión administrativa.
 - ❑ Diagnóstico del funcionamiento administrativo de la DGM y elaboración de propuestas de reordenamiento de procesos internos (mesa de entradas, registro, sistema estadístico, horarios, y funciones del personal, bases de datos).
 - ❑ Revisión y corrección de procedimientos administrativos pre-diseñados por consultores externos en el marco de Programa BID y elaboración de su normativa para su puesta en funciones.
 - ❑ Asistencia técnica y asesoramiento general al Directora del organismo.

Respecto a los antecedentes normativos de la Unidad de Administradores Gubernamentales pueden hallarse en el Decreto N ° 2.098 Poder Ejecutivo de la Nación de 1987 que establece la carrera administrativa y el funcionamiento del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.

También, en virtud de la Resolución Nº 127/2002 (Jefe de Gabinete de Ministros), se aprobó el Régimen de Calificaciones del Cuerpo de Administradores Gubernamentales que depende orgánica y jurídicamente del Jefe de Gabinete de Ministros de Nación.

En cuanto al régimen de calificaciones y procedimientos de evaluación de gestión de los Administradores Gubernamentales, se constató que existe un Consejo de Evaluación, conformado por tres miembros externos al mismo designado por el Jefe de Gabinete de Ministro de Nación y dos AG que se eligen de manera interna.

Se presenta dos grillas una en Mayo, la otra en Octubre, y se procede a la evaluación que es conformada con los siguientes porcentajes: 40% el funcionario de reporte, 40% el Consejo de Evaluación, 15% Capacitación (Crédito) y el 5% del Coordinador determinando la nota final el coordinador después de analizar en forma general las evaluaciones. El cuerpo de AG tiene un coordinador que supervisa a la totalidad de los Administradores Gubernamentales (165 administradores).

Los Administradores Gubernamentales presentan dos informes:

- a) Un Plan de Trabajo, que es suscripto por el AG y el funcionario de reporte el que es presentado dentro de los 30 días de iniciada la tarea;
- b) Un informe de gestión de los distintos destinos que se presenta en el mes de octubre de cada año, donde manifiesta las condiciones de trabajo en forma confidencial al coordinador y solamente es suscripto por el Administrador Gubernamental.

Asimismo, deben cumplimentar la presentación de Declaraciones Juradas mensuales al coordinador, que deberá contar con la certificación del servicio por parte del funcionario de reporte, para ser presentado a la Secretaria de Hacienda de Nación para proceder al pago de tales servicios.

ANEXO IV

El expediente 16.042/2001 “Dirección General Coordinación Técnica, Administrativa y Legal s/ Subsidio para los damnificados por el temporal - Palacios, Marcela Fabiana y otros”, se inició con motivo del temporal ocurrido el pasado 24 de enero de 2001 ocasionando inundaciones y anegamientos en distintas zonas de la Ciudad. En consecuencia, el Jefe de Gobierno dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1 (29/01/01) a través del cual declaró en estado de emergencia a las zonas afectadas y creó un fondo de emergencia a fin de atender las necesidades derivadas de las inundaciones. Dicho fondo fue administrado por el Secretario de Gobierno¹³.

El art. 8 del Decreto citado, instituyó a la Secretaria de Desarrollo Económico como autoridad de Aplicación para la ayuda directa a las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios y que sufrieran pérdidas ocasionadas por el temporal. En tanto que el art. 10 dispone que con posterioridad a la presentación de declaraciones juradas de daños y a la verificación de los perjuicios ocasionadas por el temporal, el Gobierno determinará por resolución del Secretario de Desarrollo Económico, previo dictamen de los organismos técnicos competentes, la ayuda directa a otorgar, quedando facultado a resolver las cuestiones particulares que se susciten.

Por Resolución 29-SDE-2001 se aprobó la metodología a utilizar para la determinación directa a la ayuda directa a los damnificados por las inundaciones y designó al responsable de la instrumentación de dicho procedimiento. Con respecto a la Metodología para la determinación de los subsidios a establecimientos económicos afectados, se debió evaluar los siguientes aspectos:

- Si la actividad económica del local representa el único ingreso de la familia del titular.
- Si el local en cuestión es el único establecimiento que posee el titular.
- Si el daño declarado en la mercadería o mobiliario supera el 40% del total del local.
- Si la facturación es inferior a los \$15.000 mensuales y/o equivalente a \$180.000 pesos anuales.
- Si el pedido de subsidio es inferior a los \$6.000.
- Si el local está asegurado y, en caso afirmativo, si el seguro cubre total o parcialmente las pérdidas.

Los Verificadores que visitaran los establecimientos solicitantes deberían constatar, prima facie, la veracidad de los datos consignados en la declaraciones juradas en la deberán manifestar que no son deudores de ingresos brutos. Del resultado de la verificación técnica del pedido del subsidio se procedía al otorgamiento de la ayuda directa.

Por Resolución N° 61-SDE-2001 (05/03/01) se determinó la ayuda directa a ser otorgada por el Gobierno de la Ciudad a los damnificados.

¹³ Los beneficiarios del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1 fueron 18, por un monto total de \$42.275,00.

Se solicita la opinión de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por la cual se determina la ayuda directa a ser otorgada por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a los damnificados. Visto el dictamen favorable expedido por la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y habiendo suscripto el Secretario de Desarrollo Económico el Proyecto de Resolución que otorga la ayuda a los damnificados, se envía a la Secretaria de Gobierno. Luego de ser analizados los puntos precedentes por el Auditor Interno Titular (de la Secretaria de Gobierno), se dicta el acto administrativo que ordena el pago de las sumas establecidas en el Anexo 1 de la Resolución N° 61-SDE-2001.

Por Resolución N° 64-SG-2001 se estableció el procedimiento tendiente a hacer efectivo el pago de las sumas correspondientes a la ayuda de las personas que desarrollan actividades económicas, industriales o de servicios y que sufrieran pérdidas ocasionadas por el temporal.

En virtud de la Resolución N° 89-SG-2001 se autoriza a la Dirección General de Contaduría a emitir las órdenes de pago a favor de cada una de las personas, previa verificación de haber cumplido con lo dispuesto en el art. 11 del Decreto N° 1/2001, respecto de las obligaciones impositivas.

La imputación–compromiso preventivo definitivo, Jur. 25/2500 Emergencia por Inundaciones/ Becas y otros Subsidios asciende a \$35.275,00.

La Contaduría General con la constancia de haber emitido la Orden de Pago 59741-03 remite los presentes a la Dirección General Legal Técnica Administrativa de la Jefatura de Gabinete.

La imputación efectuada a favor de la “Empresa Líder Emprendimientos SRL” se efectuó a raíz de un pago que se encontraba pendiente; también como en el caso anterior, se efectuó el pago a posteriori con el dictamen favorable por parte de la Procuración General.

La rendición efectuada por la empresa “Líder Emprendimiento SRL” fue por trabajos realizados en la reparación y reposición de solados (Pavimentos), incluidas las tareas complementarias en unidad de viviendas privadas afectadas por el fenómeno meteorológico del día 24/01/2001.

En virtud de la problemática establecida la empresa efectuó dichos trabajos y facturo un monto total de \$39.789,70.

Cabe señalar que dicha rendición fue observada por el auditor interno de Jefatura de Gabinete en los siguientes puntos:

- Forma jurídica dudosa. (factura como empresa unipersonal y presenta notas firmadas por socio gerente).

- La empresa tiene como actividad principal la comercialización de libros de textos.
- Toda la facturación de la empresa fue correlativa, esto indica que estos trabajos fueron exclusivamente para el GCBA en el 2001.
- La fecha de inicio de actividades fue posterior a las primeras facturas presentadas que son de fecha anterior a dicha inscripción.
- Por otra parte no se dio cumplimiento con el Decreto 977/97 relativo a la retención del Impuesto de Ingresos Brutos en los pagos que realiza el GCBA con los fondos de dicha rendición.
- Respecto a las imputaciones de las afectaciones presupuestarias, no se ha dado cumplimiento con los criterios de registro para el tratamiento de los momentos del gasto según el clasificador por objeto del gasto conforme lo preceptúa la Resol. N° 41-SHyF-2001.

Estas observaciones del auditor interno son avaladas por el Dictamen de la Procuración General con fecha 9-9-2003 en la que se confirman las observaciones del auditor pero que igualmente dictamina que corresponde abonar por parte de la administración los importes facturados por la empresa, y se pone a conocimiento a la Administración General de Ingresos Públicos (AFIP) de todas las irregularidades detectadas a fin de que se inicien las actuaciones pertinentes.

Por otra parte no se da cumplimiento con la normativa establecida por Decreto N° 9.77/97 relativa a la retención del Impuesto de Ingresos Brutos en los pagos que realiza el GCBA con los fondos de esta rendición.

Según foja 39 se procedió a efectuar la imputación del compromiso preventivo definitivo con fecha 30-10-2003 por \$39.789,70 imputado a la Jurisdicción 20 Programa 2102.

Se constató que se produjo la afectación del liquidado-devengado y pagado con fecha 20-02-2004 por \$39.789,70.