

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**Código: 1.03.08
CERTIFICADOS DE APTITUD**

**Auditoría legal, financiera, de gestión y
de sistemas informáticos
Año 2002**

Buenos Aires, octubre de 2004

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

PRESIDENTE

Lic. Matías Barroetaveña

AUDITORES GENERALES

Dra. Alicia Margarita Boero

Dr. Vicente Mario Brusca

Dr. Antonio Rubén Campos

Dr. Nicolás Corradini

Lic. José Luis Giusti

Lic. Josefa Arminda Prada

CODIGO DEL PROYECTO: 1.03.08

NOMBRE DEL PROYECTO: CERTIFICADOS DE APTITUD

PERIODO BAJO EXAMEN: EJERCICIO 2002

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: Mayo 2004

EQUIPO DESIGNADO:

Supervisora: Lic. Nora Marqués

Auditores: Cdora. María Gabriela Sierra

Abog. Susana Castagna

Lic. Alejandro Scavone

Lic. Juan Carlos Iusifidis

Est. Arquitecta Carla Gómez

Est.Cs.Eco. Celeste Hernando

OBJETIVO: Examinar la adecuación legal y financiera de los procesos de compras y contrataciones y el ajuste de la adquisición de bienes y prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referidos a su recepción, liquidación y pago. Evaluar la adecuación de los recursos y sistema informático al cumplimiento de los objetivos del programa.

JURISDICCIÓN: N°30 – Secretaría de Obras y Servicios Públicos

PROGRAMAS: N° 3016 Ejercicio 2002

UNIDAD EJECUTORA: Dirección General de Educación Vial y Licencias

	<i>Programa</i>	<i>N° de Inciso</i>	<i>Inciso</i>
Crédito Sancionado	\$ 1.093.319	2	190.000
		3	328.849
		5	76.000
Crédito Vigente	\$ 1.685.823	2	977.456
		3	322.636
		5	76.000
Gasto Devengado	\$ 1.543.984	2	850.490
		3	316.553
		5	73.209

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 1.03.08**

**Sr. Presidente
De la Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman
S / D**

INTRODUCCION

En uso de las facultades conferidas por el Art.135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, por los artículos 131°, 132° y 136° de la Ley N°70, y en cumplimiento de la planificación institucional, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Educación Vial y Licencias (DGEVYL), perteneciente a la Jurisdicción 30 (ex Secretaría de Obras y Servicios Públicos).

1. OBJETO

Compras y contrataciones del programa 3016 “Certificados de Aptitud” ejercicio 2002. Gestión del otorgamiento y renovación de licencias para conductores de vehículos. Sistemas informáticos.

2. OBJETIVO

Examinar la adecuación legal y financiera de los procesos de compras y contrataciones y el ajuste de la adquisición de bienes y prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referidos a su recepción, liquidación y pago. Evaluar la adecuación de los recursos y sistema informático al cumplimiento de los objetivos del programa. Releva el organismo.

3. ALCANCE

Universo de análisis

a) Universo de transacciones – partidas presupuestarias

El programa 3016 devengó gastos por un total de \$ 1.543.984 en el ejercicio 2002. El presente examen abarca todas las partidas integrantes de los incisos 2 (Bienes de Consumo) y 5 (Transferencias) y partidas seleccionadas del inciso 3 (Servicios no Personales), las que, sumadas, significaron el 77,5 % del gasto total.

El cuadro siguiente expone el gasto total por inciso y las partidas presupuestarias que constituyen el universo de análisis, con su correspondiente significación porcentual.

PROGRAMA 3016 DGEVYL - EJERCICIO 2002						
Gasto devengado y universo de análisis según partida presupuestaria						
OBJETO DEL GASTO (Inciso)	GASTO DEVENGADO		UNIVERSO DE ANÁLISIS (TRANSACCIONES)			
	\$	%	Partida Presupuestaria	Monto \$	%	Inci-dencia
1. Personal	303.731,89	19,7	-	-	-	-
2. Bienes de consumo	850.490,60	55,1	231. Papel y cartón de escritorio 232. Papel y cartón para computación 239. Productos de papel, cartón e impresos n.e.p. 291. Elementos de limpieza 292. Útiles de escritorio, Oficina y enseñanza 299. Otros bienes de consumo n.e.p.	159,53 370,00 4.362,46 2.097,96 2.393,41 841.107,24	0,01 0,03 0,37 0,18 0,20 70,28	100%
3. Servicios no personales*	316.553,00	20,5	333. Mantenimiento y reparación maquinaria y equipo 341. Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad 342. Médicos y sanitarios 343. Jurídicos 344. Contabilidad y Auditoría 349. Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos n.e.p.	1.600,00 71.438,00 143.950,00 23.735,00 13.080,00 19.289,00	0,13 5,97 12,03 1,98 1,09 1,61	86,3%
4. Bienes de uso	0,00	0,0	-	-	-	-
5. Transferencias	73.209,20	4,7	561. Transferencias a Universidades Nacionales para financiar gastos corrientes	73.209,20	6,12	100%
TOTAL PROG.3016	1.543.984,69	100		1.196.791,80	100	77,5%

* El monto bajo examen del inciso 3 suma \$ 273.092; se excluyeron las partidas correspondientes a servicios básicos.

Fuente: Cuenta de Inversión AGCBA 2002, Planilla n°46 y Base de Transacciones DGCG.

b) Universo de transacciones – procedimientos de compras y contrataciones

En términos de los procedimientos utilizados para las compras y contrataciones que constituyen el universo de análisis, este comprende:

1. Compras de insumos y otros gastos realizados a través del procedimiento de **caja chica**. La DGEVYL efectuó cuatro rendiciones de cajas chicas en el año 2002, las cuales totalizaron \$ 18.436,14; al

- programa auditado fueron imputados \$ **10.746,89**, correspondiendo \$ 9.146,89 a varias partidas del inciso 2 y \$ 1.600 a la partida 333).
2. Compras de insumos a través de **fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión**. La DGEVYL efectuó cinco rendiciones de estos fondos en 2002 por un monto global de \$ **655.109,59**, imputados al programa auditado y aplicados en su totalidad a la partida 299, donde se registran los insumos necesarios para confeccionar las licencias de conducir. Según pudo verificarse, del total rendido a través de estos fondos: a) \$ 191.207 (29,2%) se contrataron a través de una *licitación privada* (exp.N°48936/02), b) \$ 3.379,60 (0,5%) se contrataron a través de una *contratación directa* (exp.N°49483/02), c) sobre compras por \$ 80.411,34 (12,3%) la DGEVYL informa que fueron *autorizadas por decreto N°1370/01*, aunque no consta la norma correspondiente, y d) sobre las restantes compras por \$ 380.111,65 (58,0%) *no se verifica la existencia de procedimiento o autorización acorde con las normas vigentes*.
 3. Compras de insumos autorizados por Decreto N°1370/01: se identificaron tres operaciones por un monto total de \$ 179.383,08.
 4. Compras de insumos a través de contrataciones directas: se identificaron dos operaciones por un monto de \$ 2.677,12.
 5. Otras dos operaciones de compras (insumos y artículos de limpieza) por un total de \$ 1.778,86 sobre las que no constan datos del procedimiento seguido.
 6. Compras de insumos (formularios impresos) producidos por otra repartición del GCBA (Dirección de Imprenta). Se trató de 4 operaciones con un gasto imputado a la partida 239 de \$ 2.395,06. Estas operaciones no involucran movimiento de fondos.
 7. Contratación de personal mediante el régimen de locación de servicios cuyo gasto se registra en el rubro 34, Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos. Expedientes N°383/02, N°398/02 N°17608/02, N°53788/02, N°35086/02 y N°53792/02. Gasto ejecutado: \$ 271.492.
 8. Contratos de pasantías, originados en convenios con la UBA y la UTN, imputados al inciso 5, Transferencias. Gasto ejecutado \$ 73.209,20.

Dado que ni la autorización de gastos según lo reglado por dec.N°1370/01 ni la utilización de fondos de acuerdo con el dec.N°2046/76, reemplazan o eximen el cumplimiento del régimen vigente de compras y contrataciones (dec.PEN N°5720/72), el universo en términos de procedimientos utilizados puede organizarse tal cual lo expone el cuadro siguiente:

PROGRAMA 3016 DGEVYL - EJERCICIO 2002
Universo de análisis según procedimientos de compras y contrataciones o norma autorizante del gasto

Tipo de procedimiento o norma	Universo \$	Inciso 2 \$	Inciso 3 \$	Inciso 5 \$	(rendido a través fondos)
Caja Chica	10.746,89	9.146,89	1.600,00		

Licitación Privada	191.207,00	191.207,00			191.207,00
Contratación Directa	6.056,72	6.056,72			3379,60
Compras a otra repartición del GCBA	2.395,06	2.395,06			
Locaciones de Servicio	271.492,00		271.492,00		
Contratos de Pasantías	73.209,20			73.209,29	
Subtotal según procedimientos vigentes	555.106,87 46,4 %	208.805,67	273.092,00	73.209,29	
Decreto 1370/01	259.794,42	259.794,42			80.411,34
Sin norma autorizante	380.111,65	380.111,65			380.111,65
Sin datos	1.778,86	1.778,86			
Subtotal incumplimientos a proced.vigentes	641.684,93 53,6 %	641.684,93	-.-	-.-	
Total Universo (gasto devengado)	1.196.791,80 100,0%	850.490,60	273.092,00	73.209,09	655.109,59

Fuente: DGCG y DGAYL y verificación rendición de fondos.

Sobre el universo de transacciones descripto arriba se seleccionó una muestra cuya composición y significatividad puede apreciarse en el cuadro que sigue.

PROGRAMA 3016 DGEVYL - EJERCICIO 2002

Muestra de auditoría

Objeto del Gasto	Transacciones		Monto	
	N°	% s/univ.	\$	% s/univ.
2. Bienes de Consumo	39	92,9%	847.749,55	99,7%
3. Servicios no Personales	13	3,4%	10.340,00	3,8%
5. Transferencias	10	37,0%	24.048,60	32,8%
Total muestra	62	13,7%	882.138,15	73,7%

Sobre esta muestra se aplicaron procedimientos y se compulsó documentación para verificar el cumplimiento de aspectos legales y financieros.

c) Otros aspectos analizados

A los efectos de complementar el examen en términos de legalidad y de gestión se analizó:

- Circuito del trámite de otorgamiento y renovación de licencias de conducir.
- Circuitos de control sobre licencias, compras y utilización de insumos, archivo de documentación.
- Sistemas de información
- Higiene y seguridad del edificio de la DGEVYL
- Convenio con el Automóvil Club Argentino, en cuya sede central se otorgan licencias de conducir
- Uso y explotación de playas de estacionamiento en terrenos de la DGEVYL.
- Un equipo especializado de auditores verificó los sistemas informáticos utilizados por la DGEVYL (Ver Informe en Anexo N°IV, donde se precisa

el objeto y el alcance de dicha verificación, se especifican las características de los sistemas utilizados y se observan sus deficiencias).

Procedimientos aplicados

1. Relevamiento de informes previos de auditoría
 - a) AGCBA: "Compras y Contrataciones del Programa Habilitación de Conductores y Vehículos", ejercicio 1999.
 - b) DGRH-SHyF, Auditoría operativa en área Personal de la DGEVyL, 13/11/01.
 - c) DGRH-SHyF, Auditoría operativa en área Personal de la DGEVyL, 14/06/02.
 - d) DG Inspección y Control -SOySP, Informe 120/01 Relevamiento Escuela Educación Vial.
2. Relevamiento de normativa aplicable.
3. Relevamiento de la estructura organizativa, niveles y distribución de responsabilidades, recursos reales y financieros disponibles y sistemas de información y de control interno.
4. Entrevistas a funcionarios y personal.
5. Requerimiento de documentación e información relevante a reparticiones del GCBA: DGEVyL, DGAyL, DGCG, DGOGPP, DGCyP, DGHyP, DGMGEyA, DGFOC, Procuración General y a la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal.
6. Análisis del presupuesto: anteproyecto, sanción, modificaciones y reasignaciones, crédito vigente, compromiso preventivo y definitivo, devengado.
7. Relevamiento y análisis de legalidad de las compras y contrataciones
8. Examen de rendiciones de caja chica y de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión.
9. Control de una muestra de trámites de renovación de licencias de conducir del día 11/12/2003. Integridad de la documentación y controles cruzados.
10. Relevamiento y análisis de expedientes de pago.
11. Análisis de legalidad del uso y explotación de playas de estacionamiento.
12. Verificación ocular y relevamiento fotográfico del mantenimiento edilicio.

13. Procedimientos de auditoría informática (ver Anexo N°IV)

14. Verificación del cumplimiento de recomendaciones del Informe Final de Auditoría AGCBA “Compras y Contrataciones del Programa Habilitación de Conductores y Vehículos Ejercicio 1999”.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por ley N°325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las tareas de campo se desarrollaron entre el 6 de noviembre de 2003 y el 5 de marzo de 2004.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

1.- Dado que: a) no existe registro de los trámites de otorgamiento de licencias que se realizan en la delegación de la DGEVYL sita en la sede central de Automóvil Club Argentino, y b) 157 legajos de los 1034 trámites realizados en la sede de Av. Roca 5250 el día 11/12/03 no fueron puestos a disposición, no pudo efectuarse una verificación integral de los trámites de ese día.

2.- La DGEVYL no suministró la totalidad de los convenios individuales de pasantías solicitados por Nota N° 1110-AGCBA-04. Esto impidió verificar de manera integral los casos seleccionados en la muestra.

3.- La DGCG no puso a disposición las actuaciones correspondientes a 21 casos de la muestra de transacciones.

5. ACLARACIONES PREVIAS

1. Organización y responsabilidades

El decreto 2361 del 21/12/1999 modifica la denominación de la ex Dirección General de Educación Vial y Tránsito por Dirección General de Educación Vial y Licencias (DGEVYL), dependiente de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte (SSTyT), a su vez dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

En el período auditado se mantuvo esta denominación y dependencia. Según el decreto 2055/01 la responsabilidad primaria de la DGEVYL es:

- Supervisar y controlar el cumplimiento de toda disposición con respecto al otorgamiento de licencias, ejerciendo el contralor técnico de las mismas.
- Brindar a la comunidad programas dirigidos a los conductores sobre las normas de tránsito y manejo.

De acuerdo con lo establecido por el decreto 12/96¹ y dada la inexistencia de normativa posterior que defina las responsabilidades de los niveles inferiores (por debajo del nivel de Dirección General) resultan vigentes la establecidas por el decreto 4/95 para la estructura organizativa de la jurisdicción 30 (Secretaría de Obras y Servicios Públicos en el período auditado)².

El organigrama de la DGEVYL y la descripción de las responsabilidades de sus dependencias correspondientes al período auditado, según normativa vigente y el relevamiento realizado en el organismo, figuran en Anexo I.

2. Presupuesto y recursos humanos

En 2002 la DGEVYL ejecutó tres programas presupuestarios:

- a) "Certificados de aptitud", objeto de este informe de auditoría. Presupuesto asignado \$ 1.093.319, ejecutado \$ 1.543.984,69
- b) "Educación vial", objeto de otro informe de auditoría (Proyecto 1.03.07 desarrollado paralelamente al presente). Presupuesto asignado \$ 2.015.424, ejecutado \$ 2.657.891
- c) "Taxis y remises", no auditado en el ejercicio. Presupuesto asignado \$ 428.120, ejecutado \$ 333.125.

A noviembre de 2003 la DGEVYL contaba con 157 agentes de planta, 57 locaciones de servicio y 21 pasantes.

3. Servicios prestados por la DGEVYL

Los servicios prestados a los habitantes de la Ciudad son los siguientes:

- a) Otorgamiento y renovación de licencias de conducir a particulares y profesionales, previa constatación de la aptitud psicofísica, teórica y práctica de los aspirantes³
- b) Otorgamiento de permisos internacionales de circulación (Europa y América)⁴
- c) Dictado cursos y charlas sobre educación vial a los aspirantes a obtener la licencia
- d) Otorgamiento de franquicias especiales de estacionamiento a profesionales de la medicina, prensa, religiosos y oficiales de justicia⁵

¹ Dec.12/96: Art.3° dispone la caducidad de todas las estructuras organizativas del Órgano Ejecutivo de la CABA; toda nueva modificación de estructura deberá ser aprobada por decreto del Jefe de Gobierno; Art.4° aprueba la estructura de primeros niveles de dicho Órgano Ejecutivo (hasta nivel Dirección General); hasta tanto no se dicten las normas respectivas, las unidades de menor nivel "mantendrán las responsabilidades vigentes".

² Por decreto 2696/03 y modificatorio 2720/03 la SOySP cambia su denominación por Secretaría de Infraestructura y Planeamiento.

³ La práctica, solamente en el caso de la primer licencia.

⁴ Según surge en el Dec. 4/95, funciones establecidas para el Dpto. Habilitaciones. Y en virtud de las Conferencias Internacionales de 1949 y 1943, para las licencias otorgadas por la DGEVYL, y 1968 para los otorgadas por el ACA.

- e) Supervisión de la habilitación de vehículos y licencias de taxis y remises, así como de agencias dedicadas a la actividad.

Durante el ejercicio 2002 la DGEVYL informa que otorgó las siguientes cantidades de licencias según categoría:

CATEGORÍA	VEHÍCULO QUE HABILITA	Nº DE LICENCIAS
A-1	Ciclomotores para menores hasta 50 cc	133
A-21	Ciclomotores, motocicletas hasta 150 cc	713
A-22	Ciclomotores, motocicletas hasta 300 cc	378
A-3	Motocicletas de más de 300 cc	2.597
B-1	Automóviles, camionetas y casas rodantes motorizadas hasta 3500 Kg.	165.002
B-2	Automóviles y camionetas hasta 3500 Kg. c/ acoplado de hasta 750 Kg. o casa rodante no motorizada	9.387
C	Camiones sin acoplado ni semiacoplado, casa rodantes motorizadas de más de 3500 Kg. más la clase B - 1	5.768
D-1	Vehículos de transporte de pasajeros de Hasta 8 personas más la clase B - 1	13.099
D-2	Vehículos de transporte de pasajeros con más de 8 personas más las clases B – 1, B – 2 , C y D - 1	19.764
E-1	Camiones articulados o con acoplado más las clases B – 1 , B – 2 y C	7.499
E-2	Maquinaria especial no agrícola	21
F	Discapacitados con automóviles, camionetas y casas rodantes motorizadas hasta 3500 Kg con adaptación	891
G	Tractores agrícolas y maquinaria especial agrícola	0
DIPLOMATICOS		670
TURISTAS		4
TEMPORARIOS		1.576
TOTAL		227.502

Lugar de Otorgamiento	Licencias Nuevas	Licencias Renovadas	TOTAL
DGEVYL	26.040	155.827	181.867
ACA	4.695	40.940	45.635
TOTAL	30.735	196.767	227.502

AÑO	Licencias Otorgadas
1998	208.571

⁵ Según lo establecido en la siguiente normativa: Ordenanza 18171/65, Dec.4803/65, Código de habilitaciones y verificaciones (Ordenanzas 33.266, 34.421/93, 47.136/93, 41719/86, 18.573/65, Dec.11991/65, Dec.1470/93).

1999	205.354
2000	237.536
2001	209.584
2002	227.502

Fuente: DGEVYL

Según información suministrada por el organismo auditado, durante 2002 se otorgaron: 2.613 permisos internacionales de conducir y 471 permisos especiales de estacionamiento.

4. Jardín Maternal

El Jardín Maternal fue creado por Ordenanza N° 47.112 de fecha 2/09/93 (BM N° 19.763 del 14/04/94) en el marco de la de la entonces Dirección General de Tránsito. De acuerdo con esta ordenanza, el personal requerido para la atención de los niños es provisto por el Departamento Ejecutivo (art.5°) y para los demás gastos de construcción, remodelación y mantenimiento "se utilizará la playa de estacionamiento lindera al edificio perteneciente a las pistas de aprendizaje de la repartición, a los efectos de recaudar los fondos necesarios. Su explotación se extenderá hasta una vez puesto en funcionamiento el Jardín" (art.6°).

El Decreto 4/95 establece el Departamento Jardín Maternal, dependiente de la Dirección Coordinación Administrativa y describe su responsabilidad.

Por Ordenanza N° 50.215 del 8/12/95 se asigna por dos años la recaudación de la mencionada playa de estacionamiento "al funcionamiento de la Guardería y Jardín Maternal creado por Ordenanza N°47.112" (art.1°) y se establece que la DGT tendrá a su cargo "la fiscalización y contralor de lo recaudado" (art.2°). Al finalizar el plazo estipulado la recaudación se asignará a rentas generales (art.3°).

La Ordenanza N° 50.215 tuvo corta vigencia ya que fue vetada por Decreto N°24 del 5/01/96. En los considerandos de dicho decreto se expone: a) que la DGT ha solicitado (Nota N°677-DGT-95) la sustitución del Departamento Jardín Maternal por otro, dado que aquel no guarda relación con su actividad⁶; b) que han intervenido en el tema varias reparticiones, entre ellas la DG de Familia y Menor manifestando que no está en condiciones de hacerse cargo del jardín; c) que han sido detectadas irregularidades (personal sin contrato de locación de servicios, no se hace rendición oficial de gastos, el jardín no cuenta con atención médica); d) que es necesario regularizar el funcionamiento del Jardín maternal "en el más breve tiempo" por lo que "prorrogar por dos años" la situación de sostenimiento a través de lo recaudado en la playa de estacionamiento con fiscalización de la DGT "limitará las tramitaciones en curso" (consideración de la Secretaría de Promoción Social).

En el período auditado, a más de seis años del Decreto N°24, el Jardín Maternal seguía funcionando de manera similar.

⁶ Según la Nota el Jardín debiera pasar a la estructura de la Secretaría de Educación.

5. Cajas recaudadoras

En la sede de la DGEVYL de Av. Roca, se desempeña personal de la Dirección General de Tesorería que ejecuta la recaudación originada en los servicios que presta la DGEVYL⁷. Existen dos cajas recaudadoras, una al interior del edificio central que funciona en el horario de atención al público (7 a 14Hs.) y otra en la pista de aprendizaje que funciona todos los días de la semana, incluso días feriados, en horario de 8 a 18 hs. (invierno) ó de 8 a 19 hs. (verano). Existe otra unidad de recaudación sita en la delegación que la DGEVYL posee en la sede central de Automóvil Club Argentino.

El costo de uso de la pista de aprendizaje varía según el tiempo de permanencia del vehículo⁸.

Asimismo, en el predio de Av. Roca existen otras dos cajas recaudadoras correspondientes a la explotación de dos playas de estacionamiento: la ya mencionada en la aclaración previa n°3 cuyos ingresos se destinan al financiamiento del Jardín Maternal y una segunda playa que es explotada por la Mutual del Personal de la DGEVYL (ver aclaración previa siguiente). El costo del estacionamiento es igual en ambas playas: \$ 2 sin límite de tiempo.

6. Playas de Estacionamiento

a) Av. Roca 5260: Por Decreto 1142 de fecha 11/09/02 se declara la caducidad del permiso precario otorgado sobre el predio de Av. Roca 5260, a la AISM Bomberos Voluntarios de La Boca⁹. Con fecha 15/10/02 consta Acta de desocupación administrativa de dicho predio, cuya guarda es concedida al Director General de Educación Vial y Licencias. Por Decreto 1586 de fecha 16/09/03 se desestima recurso de reconsideración de la AISM Bomberos Voluntarios de La Boca contra el Decreto 1142/02 (art.1°) y se restituye el predio a la DGEVYL (art.2°).

Por convenio entre la SOySP y la Mutual del Personal de la DGEVYL, “ad referéndum del Departamento Ejecutivo”, fechado el 22/10/03 se le concede a título precario y gratuito el permiso de ocupación y uso del predio a la mencionada Mutual desde el 1/11/03. Se deja constancia que la Mutual del Personal se constituye en fecha 9/08/01 y que por acuerdo informal comienza a explotar la playa al menos desde enero de 2003.

b) Sobre Av. Roca, enfrente del predio que ocupa la DGEVYL existe un predio de propiedad del GCBA¹⁰ otorgado en uso precario y gratuito por 20 años a la Asociación Cooperadora de la Escuela N°18 D.E. 21, para ser utilizado como huerta urbana (Ordenanza N°45.750 del 23/04/1992 promulgada por Decreto N° 1338 del 17/06/1992).

⁷ Según la Cuenta de Inversión 2002 la recaudación por Otorgamiento de Licencias de Conducir ascendió en el ejercicio a \$ 5,29 millones.

⁸ Se cobra \$3 la media hora y \$5 la hora.

⁹ El permiso se había otorgado por dos años a partir del 12/12/96; es decir, había vencido el 12/12/98.

¹⁰ Nomenclatura catastral: Circunscripción 1, Sección 68, Manzana 103, Fracciones A y D.

En dicho predio se verifica la existencia de una granja (no de una huerta) y el funcionamiento ilegítimo de dos playas de estacionamiento. En referencia a tales playas, el Decreto N°614 del 23/05/2003: intima la desocupación del predio en un plazo de 30 días bajo apercibimiento de desocupación administrativa (art.1°), dispone la desocupación administrativa de no cumplimentarse el art.1° (art.2°), instruye a las DG de Administración de Bienes, de Verificaciones y Control, de Guardia de Auxilio y Emergencias y de Cooperadoras y Comedores Escolares para dar cumplimiento a lo establecido. A la fecha de cierre de esta auditoría no se había producido la desocupación. Cabe agregar que la DGEVYL al solicitar información sobre el predio en cuestión (Nota N°10.324-DGEVYL del 16/08/02 dirigida a la DGAB), menciona haber recibido denuncias “que manifestarían la presencia de gestores en dichas playas”.

6. OBSERVACIONES

Estructura, responsabilidades y sistema de control interno

1. El organismo auditado ha realizado en 2001 y 2002 modificaciones a su estructura interna, sin que las mismas cuenten con normativa legal que las defina. El organigrama “resultante de dichas modificaciones”, adjunto al Informe N°1070-DGEVYL-03¹¹, evidencia variaciones significativas respecto de la organización formalmente vigente (ver Anexo I). Su aplicación en la práctica genera una situación confusa respecto de las competencias, funciones y responsabilidades de cada área y de los agentes intervinientes.
2. Los cargos de Director de las dos Direcciones que conforman la DGEVYL no están designados formalmente (observado por esta AGCBA en Informe Final de Auditoría AGCBA “Compras y Contrataciones del Programa Habilitación de Conductores y Vehículos Ejercicio 1999”- observación 1.3). La Dirección Coordinación Administrativa se encuentra acéfala, mientras que se le ha asignado a un agente de la planta de la DGEVYL la firma del despacho de la Dirección Educación Vial y Habilitación de Conductores¹². En la práctica, la no cobertura de los cargos de Dirección supone una concentración de funciones en el DG no acorde con un adecuado esquema de gestión administrativa, e incumple normas establecidas de control interno.
3. Tampoco existen designaciones en niveles inferiores de la organización tales como: División Personal, Sector Mesa de Entrada, Sector Despacho, Sector Contable, Sector Legales (todos dependientes del Departamento Administrativo), Sector Circuitos A y B y Sector Pista de Exámenes (dependientes del Departamento Difusión y Capacitación). Vale agregar aquí que no consta la existencia formal de tales áreas, aunque sí su

¹¹ En respuesta a Nota AGCBA N°1630/03

¹² Según Disposición N°244-DGEVYL de fecha 23/04/01

existencia real; de esta manera no están inequívocamente especificadas las competencias, responsabilidades y tareas que deben desarrollar.

4. Se verificó que el Sector Contable y la División Personal funcionan bajo dependencia directa del Director General y no en la órbita del Departamento Administrativo. Esto implica falta de delegación de funciones, comprometiendo al nivel gerencial en el control y supervisión directos de tareas operativas propias de niveles intermedios que debieran contar con personal calificado y suficiente.
5. No existe acto administrativo que habilite a personal contratado del Sector Contable al manejo de fondos de caja chica y de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión, en contraposición con normas de control interno que actúan como mecanismo de seguridad para la custodia y utilización de los fondos públicos¹³.
6. Se advierte inexistencia de control por oposición¹⁴, incumplimiento de responsabilidades y superposición e incompatibilidad de responsabilidades:
 - a) La jefatura del Departamento Auditoría, encargado por la norma de “coordinar y controlar el accionar de la Repartición”, es ejercida¹⁵ por la misma persona que tiene formalmente bajo su responsabilidad el Departamento Administrativo¹⁶ (observado por esta AGCBA en Informe Final de Auditoría AGCBA “Compras y Contrataciones del Programa Habilitación de Conductores y Vehículos Ejercicio 1999”- observación 1.1), quien a su vez, en la práctica ejerce funciones correspondientes a la Dirección Coordinación Administrativa, tiene la firma del despacho de la DGEVYL¹⁷ y ejerce la firma de los demás sectores y divisiones que componen el Departamento Administrativo. La ausencia de controles por oposición aumenta la probabilidad de no detección de errores.
 - b) El Departamento Auditoría no efectúa tareas de control interno de toda la repartición (observado por esta AGCBA en Informe Final de Auditoría AGCBA “Compras y Contrataciones del Programa Habilitación de Conductores y Vehículos Ejercicio 1999”- observación 1.7), sino que se circunscribe a verificar la documentación adjunta a los legajos que se arman por cada trámite de obtención o renovación de licencias de conductor. Incumplimiento al Dec.4/95.

¹³ En este sentido, se puede consultar las normas de control interno, según res.107/98 SIGEN “Normas de actividades de control”: Niveles definidos de autorización (“los actos y transacciones solo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias; ...autorización: forma idónea de asegurar que los actos y transacciones cuentan con la conformidad de la dirección;... debe documentarse” y Acceso restringido a los recursos, activos y registros (“debe estar protegido ... y limitado a personas autorizadas).

¹⁴ Falta de cumplimiento al art. N° 122 de la Ley N° 70. Que establece que el titular de cada jurisdicción es responsable de la implantación y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno.

¹⁵ Designación por Res.N°24-SPyS del 2/3/95

¹⁶ Según Disposición N°119-DGT de fecha 24/3/95

¹⁷ Según Disposición N°153-DGEVYT de fecha 6/9/99

- c) El Departamento Administrativo no efectúa el control de Personal, Compras, Suministros y Registro Patrimonial; ni lleva el control de la ejecución presupuestaria y las estadísticas del sector. Incumplimiento de responsabilidades asignadas por el Dec.4/95.
 - d) El Departamento Exámenes Médicos cumple funciones asignadas formalmente al Departamento Difusión y Capacitación al responsabilizarse del dictado de las charlas a las que obligatoriamente deben asistir los aspirantes a renovar sus licencias de conducir. Incumplimiento del Dec. 4/95.
7. Se detectaron fallas de control interno en el área Patrimonio, dependencia informal del Sector Contable, a su vez integrante del Departamento Administrativo, en lo referido a las existencias y entregas de insumos para la confección de licencias de conducir:
- a) Los remitos que se emplean para documentar las entregas de insumos a las áreas internas responsables de algún proceso específico de la tramitación de la licencia (ingreso de datos, fotografía, plastificado, pista de examen, etc) y a la delegación de la DGEVYL sita en la sede central de Automóvil Club Argentino, no poseen numeración correlativa preimpresa, sino que se numeran manualmente.
 - b) El Sector Contable no realiza controles periódicos para verificar la información sobre el stock de insumos que Patrimonio le envía diariamente.
 - c) El Departamento Auditoría no verifica los inventarios de insumos que confecciona el personal del área Patrimonio; y no informa a ésta área, sobre las devoluciones de insumos defectuosos que aquel recibe de diversas áreas, lo cual impide llevar un control preciso de cantidades utilizadas y no permite realizar control cruzado entre insumos entregados y licencias otorgadas o renovadas. Ver observación anterior.
8. Las acciones que desarrolla el Departamento Jardín Maternal, dependiente de la Dirección Coordinación Administrativa, no se encuentran sujetas a ningún tipo de control, ya sea financiero, económico, legal o de gestión. Tampoco se verifica existencia de asesoramiento, conducción o evaluación de resultados por parte de la DGEVYL.
- A esto se agrega que ni la DGEVYL solicitó ni el GCBA otorgó fondos presupuestarios destinados a financiar el funcionamiento del Jardín Maternal, a excepción de los salarios de dos agentes de planta que actúan respectivamente como responsable a cargo (sin norma que la designe) y en tareas administrativas, y de la contratación de una persona que desempeña tareas de auxiliar de sala¹⁸.
- Asimismo, la Administración eludió su responsabilidad de asignar personal suficiente y calificado para cumplir con las funciones encomendadas al Departamento de marras.

¹⁸ El Jardín Maternal contrata con fondos que recauda por cobro de estacionamiento y explotación de fotocopadoras, a otras 8 personas.

Control de licencias otorgadas y archivo de documentación respaldatoria

9. La guarda de los legajos de las licencias otorgadas no contemplan medidas de seguridad en tres etapas de su tramitación: a) antes de ser verificados por el departamento Auditoría: b) en su traslado al archivo de San Juan 21 para su clasificación y c) en su transporte de regreso al archivo definitivo del edificio de la DGEVYL. Esto genera un elevado riesgo contingente (por ejemplo: extravío, hurto, deterioro, incendio, etc.) sobre la documentación que obra en la Dirección General y que respalda el otorgamiento de un documento público como es la licencia de conducir.
 - a) Relevado el universo 1034 trámites por licencias efectuados en dependencias de la DGEVYL el día 11/12/2003, se verificó que existía un faltante de 157 legajos, los cuales no pudieron ser controlados por esta AGCBA.
 - b) La documentación que aguarda su verificación en el Departamento Auditoría se encuentra dispuesta en lugares inadecuados (en cajas sobre el piso, sobreencimadas y sin identificación) por falta de mobiliario adecuado y al alcance de terceros, al ser éste, un departamento con atención al público.
 - c) La fundamentación de la falta de espacio no justifica las deficiencias del sistema de archivo de la DGEVYL, donde la documentación es trasladada de Av. Roca 5252 a Av. San Juan 21 para su clasificación y de allí nuevamente a Av. Roca para su archivo. Tal mecanismo de traslado, además de exponer al mencionado riesgo contingente, resulta antieconómico e ineficiente.
10. El Departamento Auditoría no confecciona informes periódicos dirigidos a la Dirección General informando los desvíos y deficiencias detectadas.
11. Se verificó la inexistencia de una base de datos de las licencias gestionadas en el ACA y, en consecuencia, la falta de integridad de una base informativa que contenga todas las licencias otorgadas por la DGEVYL en la Ciudad de Buenos Aires, información que esta Dirección General debería disponer por ser inherente a sus responsabilidades. (Para mayor información sobre esta cuestión: ver Anexo IV "Auditoría Informática")
12. Los legajos correspondientes a trámites efectuados en el ACA son remitidos a la DGEVYL sin un listado o back up que detalle el total de los trámites efectuados y que permita el control de integridad del total de las tramitaciones giradas.
13. El control que ejerce el Departamento Auditoría sobre la documentación que se anexa a los legajos de las licencias otorgadas se realizan con atrasos. Estos son de:
 - Trámites efectuados en el edificio de la DGEVYL
 - Renovaciones: 60 días

- Otorgamientos: 30 días
- Trámites efectuados en dependencias del ACA
- Renovaciones: 60 días
 - Otorgamientos: 180 días

14. El personal afectado al Departamento de Auditoría resulta insuficiente en relación a la carga de tarea que debe efectuar. Esto afecta el cumplimiento de los objetivos del organismo y configura incumplimiento al art.7 de la Ley 70¹⁹.

15. Se detectó que los permisos internacionales para conducir en Europa y América que otorga la DGEVYL se encuentran previamente firmados en blanco por un responsable con autorización de firma. Este accionar evidencia:

- a) Incumplimiento de los deberes de funcionario público, ya que el responsable no sólo está habilitando con este permiso a conducir un vehículo en el exterior, sino que está dando fe con su firma de todos los datos contenidos en ese documento público, que acredita identidad en el exterior.
- b) Una falla de control interno que evidencia riesgo:
 1. de comisión de irregularidades dentro del organismo, otorgándose estos permisos a personas que no reúnen los requisitos para su obtención.
 2. ante hechos contingentes, como el robo de estos permisos, un tercero ajeno a la repartición podría completar la información generando un documento "válido" por estar firmado por autoridad competente.

Situación edilicia

16. Sobre el edificio de Av. Roca N°5252, sede de la DGEVYL²⁰, se observa que no constan planos ni en la sede de la DGEVYL, ni en la DGFOC, ni en la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal. Cabe agregar que dicho edificio no tiene otorgado el final de obra, no consta su recepción definitiva y tampoco consta el expediente N°62885/81 que licitó la obra²¹.

¹⁹ Establece la responsabilidad de la administración superior de cada jurisdicción de cumplir con el requisito de contar con personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se le asignen.

²⁰ Obra licitada por expediente N°62885/81, otorgada recepción provisoria por acta de fecha 1/9/83 (aprobada por Disposición N°037-DEVHCV-85)

²¹ El expediente N°62.885/81 no consta en el SUME; fue requerido a la DGEVYL, a Procuración General y a DGFOC, no constando en ninguno de estos organismos. La empresa constructora había reclamado (Exp.N°16488/94) montos que argumentaba impagos; por Decreto N°1260/97 se desestima dicho reclamo, luego la empresa acciona en contra de este decreto.

17. Se verificaron deficiencias de mantenimiento y de seguridad en las instalaciones de los edificios donde desarrolla sus tareas la DGEVYL²², configurando incumplimientos al Código de Edificación y a la Ley 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- a) el sistema de detección y alarma ante eventuales incendios no funciona; los matafuegos poseen su carga vencida²³ (salvo los instalados en el edificio del Jardín Maternal); en el edificio central se advierten varias mangueras sin boquilla y en mal estado, una manguera mal enrollada para acceder a la cual debe correrse mobiliario allí depositado, mangueras y matafuegos faltantes; en dicho edificio no se encuentran señalizados los medios de salida
- b) se detectó falta de resguardo de instalaciones eléctricas: tableros abiertos y sin sistemas de seguridad en caso de siniestro, instalaciones con cableado externo sin canalizar
- c) el ascensor del edificio central y el montacargas (que quedó en el sector asignado al CGP) no funcionan por carecer de la habilitación correspondiente²⁴
- d) la sala de máquinas sita en el subsuelo presenta humedad en paredes y techo y se inunda con frecuencia por problemas en las cañerías de agua
- e) el edificio de la escuela de educación vial presenta filtraciones y humedad en paredes y techo

A lo observado debe agregarse lo siguiente: al instalarse en el edificio central el CGP 8 (que ocupa aproximadamente un 25% de la superficie construida) se construyeron tabiques que dificultan la circulación interna y podrían eventualmente dificultar una evacuación; la escalera que comunica el hall central con el primer piso (helicoidal y de escaso ancho) también dificulta la circulación/evacuación; la puerta trasera es antirreglamentaria; los sanitarios existentes resultan insuficientes para la cantidad de público concurrente y el personal.

En Anexo N^o II puede observarse registro fotográfico de las deficiencias descriptas.

Playas de estacionamiento – Legalidad de su explotación

18. Con respecto a la explotación de la playa de estacionamiento ubicada en Av. Roca 5260 por parte de la Mutual del Personal de la DGEVYL, se observa:

²² En el predio de Av. Roca, de aproximadamente 16 has. existen 5 cuerpos edilicios: 1) el edificio central donde tiene su asiento la DG, las áreas administrativas y diversos sectores que deben ser recorridos por los aspirantes a conductor al realizar los trámites de otorgamiento o renovación de licencias (ingreso de datos, exámenes médicos, fotografía, etc.); en un sector de este edificio funciona el CGP 8; 2) la escuela de educación vial; 3) el archivo; 4) un edificio sito en el sector de pista de exámenes y 5) el edificio del Jardín Maternal.

²³ Algunos con más de 10 años de vencimiento.

²⁴ La persona a cargo del mantenimiento indicó que hace aproximadamente 15 años que ascensor y montacarga no funcionan

- a) No se ha dictado el Decreto correspondiente para el otorgamiento a título precario y gratuito del permiso de ocupación y uso de la mencionada playa. El Secretario de Obras y Servicios Públicos se ha excedido en su competencia al celebrar convenio con ese objeto con la Mutual del Personal de la DGEVYL.
 - b) Existiendo como antecedentes documentales dicho convenio, el Decreto N°1586 (16/09/03) que restituye el predio a la DGEVYL y notas solicitando la concesión a la Mutual, no quedan expuestos ni los fundamentos de derecho para otorgar el permiso a una determinada asociación de empleados del GCBA, ni los criterios o procedimientos seguidos para su selección.
 - c) No consta obligación de rendición de cuentas ni de contraprestación por el beneficio otorgado. La DGEVYL informa²⁵ que la Mutual efectúa compras de insumos u otros elementos de trabajo para el organismo y remite planillas detallando las compras efectuadas durante los 12 meses del año 2003; sin embargo, esto no está fundado en contrato que obligue a su cumplimiento.
 - d) Las rendiciones de la recaudación diaria efectuada por el playero a la conducción de la Mutual:
 - es efectuada sin planillas de rendición.
 - los tickets de recaudación no poseen el número de patente del vehículo. Tanto esta acción como la anterior permitiría efectuar un control cruzado entre tickets y planilla de rendición.
 - los tickets poseen numeración correlativa por talonario pero se verificó que hay varios talonarios en uso.
 - e) La playa de marras no se encuentra habilitada como tal²⁶, a la vez que no consta que el permisionario haya contratado cobertura de responsabilidad civil ni otros seguros pertinentes.
19. Existen dos espacios en el predio perteneciente al GCBA ubicado en Av. Roca y Larrazábal (fracciones A y D, manzana 103, sección 68) ocupados ilegítimamente por sendas playas de estacionamiento. Incumplimiento Decreto N°614 de fecha 23 de mayo de 2003 que dispone la desocupación de los sectores mencionados e instruye a las Direcciones Generales de: Administración de Bienes, de Verificaciones y Control, de Guardia de Auxilio y Emergencia y de Cooperadoras y Comedores Escolares para dar cumplimiento a la desocupación.
- Cabe agregar que tales playas funcionan sin contar con la correspondiente habilitación.²⁷ y que la propia DGEVYL menciona haber recibido denuncias “que manifestarían la presencia de gestores en dichas playas” (Nota N° 10.324-DGEVYL del 16/08/02 dirigida a la DGAB).

²⁵ En respuesta a Nota AGCBA N°4058/03

²⁶ Conforme respuesta de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos a la Nota AGCBA N°4327/03

²⁷ idem nota 20

Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión²⁸

20. Los fines para los cuales se utilizaron los fondos otorgados por la SHyF a la DGEVYL (compra de insumos para la confección de licencias), suministrados mediante el régimen de “Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión”, no son compatibles con la norma que regula el funcionamiento y rendición de los mismos. Esto se verifica ya que el destino de los fondos no se encuentra encuadrado en ninguno de los casos que taxativamente enuncia el artículo N° 1 del Decreto N° 2.046-MCBA-76²⁹.

21. Incumplimiento de los procedimientos legales vigentes en materia de compras y contrataciones –Decreto N° 5720/72- debido a que en algunos de los fondos se aprobó la realización de los gastos mediante la aplicación del Decreto N° 1.370-GCBA-01³⁰ y otros gastos fueron aprobados sin efectuar ningún procedimiento de contratación contemplado en la normativa. La DG justificó este accionar en la urgencia de contar con insumos para la confección de las licencias.

COMPOSICIÓN DE LAS COMPRAS REALIZADAS CON FONDOS CON CARGO DE RENDIR CUENTA DOCUMENTADA DE SU INVERSIÓN

²⁸ En Anexo III se incluye un cuadro con información sobre las rendiciones de los gastos a los que se aplicó los cinco fondos otorgados en 2002.

²⁹ Art.1°: Las entregas de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión a agentes municipales con destino a organismos comunales solamente se acordarán, previa fundamentación del pedido, en los siguientes casos:

- Pagos a entidades u organismos oficiales que deban efectuarse en efectivo, conforme a normas o disposiciones vigentes y que deban efectuarse en dichos organismos;
- Pagos por suministros o servicios que deban efectuarse fuera de la Capital Federal;
- Pago de haberes al personal;
- Cortesía y Homenaje;
- Misiones, estudios e investigaciones que deban realizarse fuera de la Capital Federal;
- Viáticos y Movilidad;
- Fletes y Acarreos;
- Pasajes;
- Pago contra entrega o dentro de cinco días de recibido el material para la compra de cemento portland común y cales. **(Incorporado por Art. 2° del Decreto N° 4.779/979, B.M. 16.110).**
- Pago contra entrega o dentro de cinco días de recibida la provisión de gas licuado envasado en garrafa. **(Incorporado por Art. 2° del Decreto N° 890/980, B.M. 16.224).**

Solamente se entregarán fondos en estas condiciones, si los mismos no pudieran ser pagados por Tesorería.

³⁰ El Decreto N° 1.370-GCBA-01 es un régimen que faculta a Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales a la autorización y aprobación de pagos, que de ninguna manera exime a la Administración de la aplicación de los procedimientos a seguir para las compras y contrataciones previstos en la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 23.354) y su Decreto Reglamentario (Dec. N° 5.720/72).

Tipo de procedimiento	Monto de la compra \$	%
Procedimientos normados	194.586,60	29,70
Procedimientos no normados	460.522,99	70,30
<i>Informado como autorizado por Dec,1370/01</i>	80.411,34	
<i>No informado norma autorizante</i>	380.111,65	
Total	655.109,59	100

22. Incumplimiento del artículo N° 2 del Decreto N° 1370-GCBA-01 por cuanto no constan los actos administrativos emanados de autoridad competente (Resolución o Disposición, en su caso) que aprueban los gastos ejecutados a través de los fondos rendidos por Nota N°10.278-DGEVYL-02 (Fondo N°1, compras por \$ 79.211,34) y Nota N°10.043-DGEVYL-02 (Fondo N°5 compra por \$ 1.200).

23. La SOySP por medio de resoluciones aprueba el proceso administrativo llevado a cabo por la DGEVYL para la adquisición de insumos sin ser estos procedimientos ninguno de los contemplados por la norma, y habiéndose seleccionado discrecionalmente los proveedores sin respetar el principio de igualdad. Esto se verifica en cuatro de los cinco fondos rendidos en 2002.

24. Deficiencias en la programación y ejecución financiera del presupuesto por parte de la DGHyF que no dispuso con suficiente antelación la entrega de fondos a la DGEVYL para la compra de insumos necesarios, favoreciendo el incumplimiento de los procedimientos legales vigentes para las compras. Se estima que, como consecuencia de este problema se puede advertir falta de planificación de las compras y la existencia de compras fraccionadas de insumos:

PROVEEDOR	FECHA FACTURA	MONTO \$
Vipolar SRL	15/08/02	74,336.97
Vipolar SRL	10/09/02	69,809.04
Vipolar SRL	07/10/02	155,342.81
	Total	375,147.76
Idephoto	15/08/02	5,328.00
Idephoto	10/09/02	28.416,00
Idephoto	07/10/02	38.628,00
	Total	75.924,40
Letra & Color	08/08/02	1.113,63
Letra & Color	02/09/02	417,20
Letra & Color	02/10/02	1.320,00
Letra & Color	30/12/02	1.200,00
	Total	4.050,83
Excel Ind.Graf.	04/09/02	1.350,00
Excel Ind.Graf.	02/10/02	4.050,00
	Total	5.400,00

25. Ni las invitaciones a cotizar ni los presupuestos presentados por las empresas oferentes de las contrataciones en las que se solicitaron

presupuestos, hacen mención a descuentos por pronto pago, habida cuenta que el pago con estos fondos es realizado al contado.

26. Los presupuestos presentados por las empresas, cotizando anversos y reversos utilizados en la confección de las licencias, que figuran en la rendición efectuada por Nota N° 10371-DGEVYL-02, no poseen fecha ni condición de pago. Las cotizaciones por los mismos bienes que figuran en la rendición efectuada por Nota N°10430-DGEVYL-02 no hacen mención a la condición de pago.
27. En la documentación adjunta a la rendición de Nota N°10278-DGEVYL-02, no constan los partes de recepción definitiva con el detalle de insumos recibidos. Esto impidió verificar los responsables a cargo del control de la recepción de los bienes.
28. El monto total de los bienes recibidos³¹ que figura en el parte de recepción definitiva N° 523895, incluido en la rendición realizada por Nota N°10430-DGEVYL-02, es incorrecto. Se recibe los bienes por \$ 152.342,81 cuando debieron recibirse por \$155.342,81. El monto menor registra el descuento por la retención de ingresos brutos.
29. En la rendición efectuada a través de Nota N°10430-DGEVYL-02, no consta copia de la factura de la empresa Idephoto por \$38.628,00, ni el recibo de pago.
30. Incumplimiento de las resoluciones aprobatorias de los Fondos con Cargo de Rendir Cuenta ya que como agente pagador de las facturas figura un agente contratado, y no consta normativa que respalde su designación a estos efectos.
31. No fueron efectuadas las retenciones de impuestos correspondientes al liquidar los gastos rendidos por medio de los fondos de marras. Esto se verifica en las cinco rendiciones efectuadas para el caso del impuesto a las ganancias y en la rendición realizada por Nota N°10278-DGEVYL-02 para el caso del impuesto a los ingresos brutos.

Caja Chica

32. Se detectaron deficiencias en la administración, en el control de documentación y en la imputación contable de la utilización de los fondos de caja chica:
 - a) Se efectuaron compras incumpliendo con el régimen legal vigente, por un monto total de \$ 2.723,40

³¹ Películas Polaroid entregadas por la empresa Vipolar SRL.

- b) Se efectuaron compras en forma fraccionada eludiendo el cumplimiento del monto máximo de \$500 por compra (total de compras fraccionadas \$ 3.800,32)
- c) Se detectaron 7 facturas con confección deficiente y un comprobante no válido como factura.
- d) No se pudo verificar si la registración contable del 83,17% (\$ 4.106,23) de la rendición 4/02 es correcta, dado que no coincide la apropiación a cada partida presupuestaria que informa la DGEVYL con la imputada en la base de transacciones; esto incluso dificulta la verificación de la correcta asignación a cada uno de los programas que ejecuta la DGEVYL

Contratos de locación de servicios

- 33. Expediente 53788/02: los contratos de cada uno de los 42 agentes fueron desglosados y no pudieron ser verificados. No constan los certificados expedidos por el registro de morosos alimentarios; no constan las imputaciones presupuestarias correspondientes.
- 34. Incumplimiento art.111 cuarto párrafo de la Ley 70³² por cuanto se detectó un error en la base de transacciones al exponer la actuación autorizante de contrataciones tramitadas por expediente N°398/02, las que figuran como tramitadas por expediente N°383/02.

Contratos de pasantías

- 35. Incorrecto devengamiento en el Programa 3016 "Certificados de Aptitud" ejercicio 2002, de transferencias a la UBA originadas en convenios de pasantías:
 - a) Se verificaron 22 casos de pasantes que, habiendo sido contratados para desempeñar tareas de educación vial, el pago de sus servicios fue imputado al programa 3016 "Certificados de Aptitud", debiendo haber sido imputado al programa 3015 "Educación Vial"³³. Monto involucrado \$ 14.700.

³² "Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría"

³³ La observación surge del cruce entre el relevamiento de los contratos individuales de pasantía donde figura la actividad a desempeñar por el pasante: "Talleres y charlas de prevención de accidentes y educación vial para la renovación y otorgamiento de licencias de conducir". El error de imputación es presumiblemente mayor atento que, según información remitida por la DGEVYL que en respuesta a Nota AGCBA N°1360/03 47 tantos pasantes que prestaron servicio en el organismo entre 2001 y 2002, de ese total 40 tantos figuran desempeñando funciones de "educación vial". Las imputaciones erróneas a determinada servicio público contradicen los principios del presupuesto por programas e impiden acercarse a la estimación de un costo de los servicios públicos, así como a la posibilidad de estimar indicadores de eficiencia o economía.

- b) En el caso de la carpeta-factura N° 74.825-DGCG-2002, no pudo determinarse el criterio o método establecido para imputar el monto de \$19,80 al Programa 3016, siendo el monto certificado por el organismo bajo examen de \$8.298 y el monto total imputado a los programas de la DGEVYL de \$ 4.852,80.
- c) Se verificaron tres transacciones que fueron devengadas en el Programa 3016 por montos incorrectos:

Actuación	Total certificado por la DGEVYL	Total registrado Programa 3016	Diferencia
OCTA-51501-DGCG-02	\$4.770,00	\$4.126,80	\$643,20
OCTA-74836-DGCG-02	\$5.208,00	\$2.630,00	\$2.578,00
OCTSM-6310-SOSP-02	\$ 0,00	\$1.020,00	-\$1.020,00
Total	\$9.978,00	\$7.776,80	\$2.201,20

Nota: En los dos primeros casos las diferencias fueron imputadas programas de otras áreas del GCBA; en el tercer caso la certificación corresponde a otra área del GCBA.

Expedientes de pago

36. Del análisis de las 41 transacciones (66% de la muestra) cuyas actuaciones pudieron ser relevadas en la DGCG, surge que:

OBSERVACION	% SOBRE EL TOTAL DE ACTUACIONES	RESPONSABLE
No consta el comprobante de compromiso preventivo	76	DGAyL
No consta comprobante de compromiso definitivo	48	DGAyL
No consta comprobante de devengado	67	DGCG
La carpeta-factura no está completamente foliada	100	DGCG
No consta la factura del proveedor(1)	24	DGCG
No se deja constancia de la fecha de recepción de la factura	43	DGCG
No presenta constancias de pago de IIBB	48	DGCG
No consta comprobante de liquidado	48	DGCG
No consta la fecha de liquidación	43	DGCG
No consta comprobante de cumplido/pagado	100	DGTes
No consta planilla de transferencia	5	DGTes
No consta la fecha de efectivización	19	DGTes

(1) Se trata en su totalidad de pagos por pasantías a la UBA

37. Registro extemporáneo del gasto devengado en el 48% de los casos. Incumplimiento Resolución N° 41-SHyF-01.

38. El pago es posterior a la fecha de vencimiento en el 57% de los casos.

Sobre el financiamiento, las compras y contrataciones, el patrimonio y la seguridad del Jardín Maternal

39. Con respecto al servicio de dos fotocopiadoras sitas en el hall central del edificio de la DGEVYL:
 - a) No existe normativa o instrumento legal alguno que respalde su explotación ni la utilización de los fondos recaudados para el financiamiento del funcionamiento del Jardín Maternal
 - b) No consta el contrato con la firma que alquila el servicio.
40. Incumplimiento de los artículos N°31, 32, 33, 71 y 118 de la ley 70 ya que, tanto los recursos provenientes de la explotación que realiza el Jardín Maternal de la playa de estacionamiento y del servicio de fotocopiadoras, como los gastos que con ellos se solventan, no están contemplados en el Presupuesto ni registrados en la Cuenta de Inversión del GCBA. Cabe agregar que los tickets de recaudación están confeccionados a nombre del GCBA y poseen su número de CUIT.
41. Incumplimiento del artículo N°104 de la ley 70, dado que los citados recursos no ingresan a la Cuenta Única del Tesoro.
42. Incumplimiento de la Ordenanza N° 52.236/97 y Decreto 1693/97, dado que se abrió una cuenta de ahorro en el Banco Nación para depositar los fondos que recauda el Jardín Maternal, que no ha sido autorizada por la Tesorería de la Ciudad y no ha sido radicada en el Banco de la Ciudad.
43. Falta de acto administrativo que autorice a la agente que efectúa tareas de administración del Jardín, al manejo y custodia de los fondos y por lo tanto la responsabilice de la rendición de su utilización. Falla de control interno.
44. Se verificó que personal contratado del Sector Contable efectuó un arqueo en el Jardín con fecha 25 de febrero de 2002 sin poseer autorización para manejo de fondos, invocando el cargo de Contador de la DGEVYL sin constar acto administrativo que respalde su nombramiento y cargo. Falla de control interno.
45. Incumplimiento del régimen legal vigente en referencia a las compras de bienes y servicios efectuadas por el Jardín Maternal.
46. El Jardín Maternal paga los servicios de 8 personas (responsables del cuidado y la atención de los niños y encargados de la operación de la playa de estacionamiento y las fotocopiadoras) sobre cuyas contrataciones no consta procedimiento ni respaldo documental.
47. No existe evidencia de que los bienes que posee el Departamento Jardín Maternal hayan sido incorporados al patrimonio del GCBA.

48. Se observó la falta de personal de seguridad afectado a la custodia del edificio y su playa de estacionamiento. La necesidad de seguridad se debe a que la recaudación recibida en la oficina del Jardín Maternal es guardada en una caja fuerte.

Cajas recaudadoras

49. Se verifican fallas de control interno en la unidad de recaudación sita en la pista de aprendizaje de la DGEVYL:

- a) Los listados que la DGEVYL confecciona a los efectos de efectuar un control de los vehículos que acceden a la pista de aprendizaje contienen la hora de ingreso del mismo pero no la hora de salida. De esta manera no se puede verificar la recaudación por este concepto.
- b) Los importes totales de los recibos que la Dirección General de Tesorería entrega como respaldo de las cobranzas efectuadas por el uso de la pista de aprendizaje pueden alterarse manualmente. Este accionar es justificado en el hecho de que ante el cambio de precio cobrado por el uso de esta pista no se imprimieron comprobantes con las nuevas tarifas. Sólo poseen talonarios preimpresos para el cobro de media hora de uso.
- c) La DGEVYL retiene el comprobante de pago que la DGTG entrega a los usuarios de la pista de aprendizaje evitando de esta manera que el usuario conserve el comprobante del gasto efectuado como documentación respaldatoria para efectuar cualquier reclamo.

50. La DGTG posee controladores fiscales en la caja recaudadora sita en la planta baja de la DGEVYL que no son utilizados.

Indicadores de gestión

51. Se advierte falta de coherencia entre la planificación física y financiera del presupuesto.

- a) Mientras el crédito vigente se incrementa en 54% con respecto al crédito de sanción, la cantidad de licencias a otorgar planificadas como vigentes disminuye 16% con respecto a las planificadas en la etapa de sanción.

	Crédito/Gasto	Producto acabado
Presupuesto sanción	\$ 1.093.319	255.446
Presupuesto vigente	\$ 1.685.823	213.852
Devengado/Realizado	\$ 1.543.984	230.204

El efecto combinado de tales variaciones implica un incremento del 84% en el monto de gasto planificado por unidad de producto a lograr.

- b) Según la Cuenta de Inversión, el gasto real efectuado por unidad de producto logrado resultó un 57% superior al planificado al sancionar el presupuesto; al menos una parte de tal incremento se explica por el incremento del costo de los insumos importados que se utilizan para la confección de las licencias. Sin embargo, otra parte debe explicarse por una asignación financiera insuficiente en el presupuesto de sanción³⁴.
- c) El cálculo de gasto por unidad de producto del programa 3016 "Certificados de Aptitud" como indicador proxy de costo del servicio, resulta incompleto, ya que habría que incorporarle el gasto efectuado a través del programa 3015 "Educación Vial" dado que la educación vial que se brinda está destinada exclusivamente a aspirantes a conductores. Considerado de esta manera el gasto por unidad resulta 2,7 veces superior al que surge de considerar sólo lo imputado a "Certificados de Aptitud".

Programa	Gasto Devengado	Licencias otorgadas	Gasto por unidad
Certificados de Aptitud	\$ 1.543.984	230.204	\$ 6,71
Educación Vial	\$ 2.657.891	230.204	\$ 11,55
TOTAL	\$ 4.201.875	230.204	\$ 18,25

Fuente: Cuenta de Inversión 2002

52. Se advierten diferencias entre la información que surge de las estadísticas que lleva la DGEVYL y las cifras que publica la cuenta de inversión referidas a la cantidad de licencias otorgadas en el año 2002:

Según Cuenta de Inversión: 230.204 licencias

Según Estadísticas DGEVYL: 227.502 licencias

Asimismo, cabe agregar que al tratar de establecer relaciones entre distintas variables relevadas por las estadísticas de la DGEVYL surgen aspectos que arrojan dudas sobre la confiabilidad de los valores expuestos en los Anuarios que confecciona la DGEVYL. Es el caso de la comparación entre el número de licencias otorgadas y la cantidad de exámenes médicos aprobados que debiera ser un número muy similar y sin embargo se informan 283.300 exámenes aprobados, unos 55.898 por encima de la cantidad de licencias otorgadas.

³⁴ Según surge del crédito solicitado (anteproyecto de presupuesto) y entrevistas realizadas.

7. RECOMENDACIONES

1. Dictar las normas pertinentes para ordenar y establecer una estructura organizativa para la DGEVYL a los efectos de clarificar competencias, responsabilidades y funciones de cada área.
2. Designar responsables en los cargos de Director a los efectos de lograr una correcta delegación de funciones.
3. Designar responsables en los niveles inferiores de la organización que puedan rendir cuenta de funciones específicas.
4. Establecer correctamente la dependencia de los niveles inferiores de la organización en base a normativa vigente sobre control interno.
5. Regularizar la responsabilidad sobre el manejo de fondos del tipo caja chica ó fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión.
6. Implementar el control por oposición: el Departamento Auditoría debe estar bajo responsabilidad independiente de la gestión de cualquier otra área de la organización.
Cumplir con las acciones asignadas según decreto 4/95: Departamento Auditoría, Departamento Administrativo, Departamento Difusión y Capacitación, Departamento Exámenes Médicos.
7. Implementar un sistema eficiente de control interno que permita resolver las fallas detectadas en el área Patrimonio, referidas en particular al gerenciamiento de los insumos necesarios para la confección de licencias de conducir.
8. En tanto el Departamento Jardín Maternal continúe formando parte de la estructura de la DGEVYL, ésta deberá ocuparse de asignarle personal suiciente y calificado, gestionar fondos presupuestarios para su funcionamiento y controlar las acciones que desarrolla dicho Departamento.
9. Establecer un sistema de resguardo de la documentación y eficientizar el manejo de la misma evitando traslados innecesarios.
10. Elaborar informes periódicos sobre desvíos y deficiencias que permitan una correcta toma de decisiones a la cabeza de la organización.
11. Garantizar la integridad de la base informativa que registra los datos sobre licencias otorgadas por el GCBA.

12. Garantizar el control de los trámites por licencias efectuados en la sede de la DGEVYL sita en el ACA.
13. Ejercer con mayor celeridad el control sobre la documentación anexa a los legajos de licencias otorgadas.
14. Cumplir con el art.7 de la Ley 70 en referencia al Departamento Auditoria.
15. Deslindar responsabilidades sobre la existencia permisos internacionales firmados en blanco por funcionario responsable.
16. Implementar la búsqueda o reconstrucción de los planos del edificio de Av.Roca N°5252. Implementar la búsqueda o reconstrucción del expediente N°62.885/81; deslindar responsabilidades.
17. Garantizar el mantenimiento y la seguridad de las instalaciones en los edificios de la DGEVYL, cumpliendo con la normativa vigente a los efectos de resguardar los activos del GCBA y, fundamentalmente, resguardar la seguridad de las personas que allí concurren³⁵.
18. Regularizar el otorgamiento, uso y explotación de la playa de estacionamiento de Av.Roca 5260: a) arbitrar los medios para dejar sin efecto el permiso concedido y proceder a la habilitación del predio y al otorgamiento o concesión conforme a la normativa vigente; b) precisar la contraprestación exigida al beneficiario y controlar su cumplimiento.
19. Cumplir con lo dispuesto por el Decreto N°614 implementando la desocupación de los sectores destinados a playa de estacionamiento en Av. Roca y Larrazábal, frente a la sede de la DGEVYL. Deslindar responsabilidades por su incumplimiento.
20. La SHyF deberá determinar el otorgamiento de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión cumpliendo con las estipulaciones del Dec. 2046-MCBA-76.
21. Cumplir con el régimen legal vigente que rige las compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires.
22. Dictar el acto administrativo correspondiente a la aprobación de gastos.
23. Idem 22.
24. La DGHyF deberá ajustar la programación y ejecución financiera del presupuesto de manera de poner a disposición de los organismos ejecutores del gasto los fondos necesarios para su desenvolvimiento. La

³⁵ En el edificio trabajan diariamente más de 250 personas y se atienden entre 800 y 1000 personas que realizan trámites.

DGEVYL evitará realizar compras fraccionadas dado el riesgo de no cumplir con los principios de economía y eficiencia.

25. Solicitar a los proveedores descuentos por pronto pago al utilizar fondos que permiten una tramitación más acelerada del mismo.
26. Exigir a los oferentes todas las especificaciones necesarias en sus presupuestos, como, por ejemplo fecha y condición de pago de los bienes ofrecidos.
27. Garantizar la existencia e integridad de la documentación que respalda la recepción de los bienes comprados.
28. Confeccionar correctamente los partes de recepción definitiva.
29. Garantizar la integridad de la documentación respaldatoria de las compras, en particular hacer constar facturas y recibos de pago.
30. Cumplir con lo establecido en las resoluciones aprobatorias de los Fondos con Cargo de Rendir Cuenta en cuanto a la designación de responsables de la administración y rendición.
31. Efectuar las retenciones de impuestos correspondientes.
32. Cumplir la normativa aplicable a la administración de fondos de caja chica; exponer la información de manera de poder comprobar la correcta registraciòn del gasto.
33. Cumplir con las formas establecidas en la Ley de Procedimientos de la Ciudad (Decreto 1510/97), garantizando la integridad de la documentación, o bien dejando constancia en el expediente de los desgloses efectuados y de su lugar de resguardo.
34. Cumplir con el art.111 cuarto párrafo de la Ley 70.
35. Efectuar la correcta registraciòn de devengamientos por pasantías en cuanto a monto y programa al que se imputa.
36. Garantizar la integridad de las carpetas-factura
37. Cumplir con la Resolución N°41-SHyF-01 en lo referido a la registraciòn de las distintas etapas del gasto.
38. Ajustar el procedimiento de pago de los servicios u obras al tiempo establecido por la normativa
39. Regularizar la explotaciòn y la contrataciòn del servicio de fotocopadoras.

40. Cumplir con los artículos n° 31, 32, 33, 71 y 118 de la ley 70 exponiendo en el presupuesto y la cuenta de inversión tanto los ingresos provenientes de la playa de estacionamiento y del servicio de fotocopadoras que explota el Jardín Maternal, como las erogaciones que se solventan con esos ingresos.
41. Cumplir con el artículo 104 de la ley 70 ingresando todos los recursos del GCBA a la Cuenta Única del Tesoro.
42. Cumplir con lo normado por la Ordenanza 52.236/97 y el Decreto 1693/97 en referencia a la apertura de cuentas bancarias para el depósito y administración de fondos del GCBA.
43. Establecer por acto administrativo la responsabilidad sobre el manejo y custodia de los fondos que administra el jardín Maternal
44. Designar formalmente la responsabilidad del control sobre la administración de los fondos recaudados por el Jardín maternal
- 45.y 46. Cumplir con el régimen vigente referido a las compras y contrataciones afectadas al desempeño de las acciones del Jardín Maternal.
47. Incorporar al patrimonio del GCBA los bienes del Departamento Jardín Maternal
48. Garantizar la seguridad del personal y los niños que concurren al Jardín Maternal.
49. Implementar un adecuado sistema de control interno que resuelva las fallas detectadas en la unidad de recaudación sita en la pista de aprendizaje de la DGEVYL.
50. Poner en funcionamiento los controladores fiscales
51. Planificar de manera coherente el presupuesto físico y el financiero.
52. Ajustar la calidad de la información estadística que se publica en los Anuarios de la DGEVYL.

Por último: se considera oportuno recomendar la promoción de las acciones correspondientes en sede administrativa, en los términos del artículo 163 inc. K de la Ley 70, a fin de deslindar las responsabilidades que pudieran corresponder respecto de las observaciones N° 8,15,16 y 19.

8. CONCLUSION

El organismo auditado presenta un débil ambiente de control que se expresa en:

- a) Una estructura organizativa inadecuada donde se manifiesta:
 - Concentración y superposición de funciones,
 - Ausencia de control por oposición
 - Incumplimiento de responsabilidades asignadas
- b) Ausencia de conducción y de controles sobre el Departamento Jardín Maternal
- c) Fallas de control interno en la gestión de los insumos y en la gestión del principal cometido de la DGEVYL que es el otorgamiento de licencias de conducir
- d) Deficiencias en la gestión de la compras
- e) Ineficiencias en la gestión del archivo de documentación

A lo anterior se agregan incumplimientos a los procedimientos legales vigentes que rigen las compras y contrataciones en la Ciudad y deficiencias en el planeamiento presupuestario y de las compras.

Se destaca la ausencia de normativa que regule el otorgamiento y control de la explotación en beneficio particular de bienes de dominio público del GCBA y la gestión extrapresupuestaria de la recaudación y utilización de los fondos que realiza el Jardín Maternal.

La falta de mantenimiento del edificio y las instalaciones ponen en riesgo tanto el patrimonio del GCBA como la seguridad de las personas que concurren al lugar.

Las fallas detectadas en el funcionamiento del organismo y las falencias del sistema informático que se exponen en el informe específico, exigen una urgente resolución, a la vez que constituyen un marco propicio para la comisión involuntaria y/o intencional de todo tipo de errores e irregularidades.

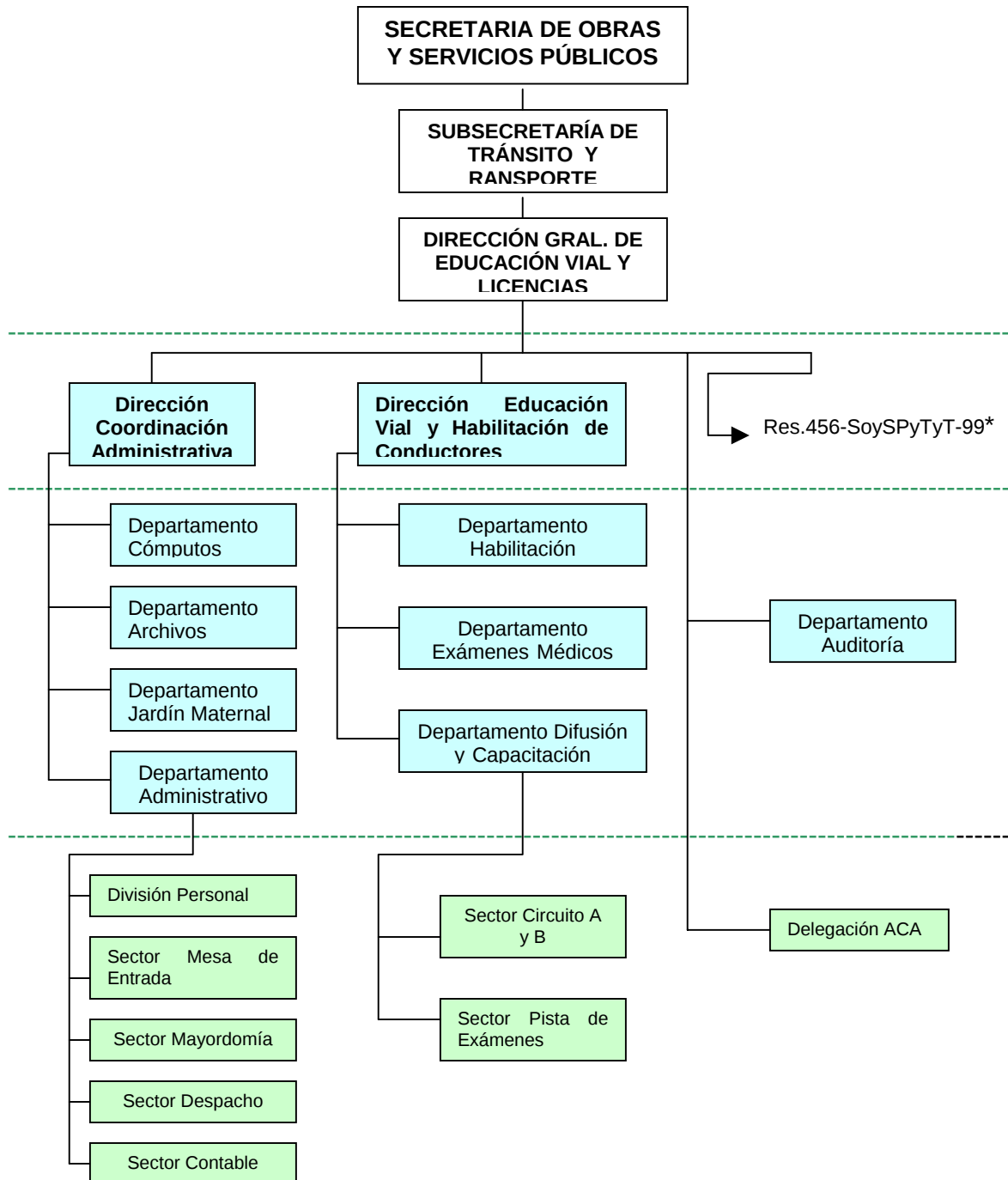
Se deja constancia que la falta de confiabilidad de la información suministrada por la DGEVYL y las debilidades detectadas en el ambiente de control permiten identificar un elevado riesgo de auditoría: con el actual funcionamiento de la repartición, podrían producirse hechos irregulares o ilícitos, tanto en el manejo de fondos como en el otorgamiento de las licencias, no detectables con los procedimientos habituales; esta situación incrementa el riesgo de omisiones y de conclusiones erróneas del examen.

ANEXO I

Estructura orgánico - funcional de la DGEVYL - Año 2002

Gobierno

A Jefe de



Niveles establecidos por el decreto 4/95. La DGEVYL informa al Jardín Maternal como un "sector" y no como un Departamento

Niveles para los que no consta norma aprobatoria, informados por la DGEVYL al remitir listado de personal y lugar

de desempeño de sus funciones³⁶

* Art.1º: "Pasa a depender de la DGEVYT, con su presupuesto, sus acciones, el personal que ocupa los cargos y el personal que presta servicios para la Dirección de Transporte Público de Pasajeros de la Dirección General Gestión del Transporte". Por Dec.2361/99 la DGEVYT pasa a denominarse DGEVYL.

³⁶ Ese listado hace mención, además, a un "Sector Cargas Especiales", en la Dirección de Av.Roca 5400, del cual no consta su dependencia, y a la "Dirección de Transporte Público de Pasajeros" (ver Res.456-SoySPyTyT-99). Asimismo, cabe comentar que del relevamiento efectuado en el Departamento Administrativo surge la existencia real de un sector "Legales" no informado por la DGEVYL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL Y LICENCIAS (decreto 2055/01):

- Supervisar y controlar el cumplimiento de toda disposición con respecto al otorgamiento de licencias, ejerciendo el contralor técnico de las mismas
- Brindar a la comunidad programas dirigidos a los conductores sobre las normas de tránsito y manejo.

ACCIONES NIVELES DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO (decreto 4/95):

Departamento Auditoría:

- Coordinar y controlar el accionar de la Repartición en la prestación de sus servicios
- Ejecutar la gestión que realizan las Empresas Concesionarias con relación con el Municipio

Dirección Coordinación Administrativa:

- Efectuar el control de personal del área
- Controlar, coordinar y registrar el movimiento contable, financiero y de adquisición de bienes
- Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos

Departamento Cómputos:

- Disponer el procesamiento de información propia de los sistemas en desarrollo
- Asesorar respecto de análisis y desarrollo de nuevos sistemas, según pautas trazadas por la Superioridad

Departamento Archivos:

- Establecer el ordenamiento, registro y control de toda documentación que haga al legajo de cada conductor habilitado para circular en la vía pública
- Fiscalizar toda información que se emita al respecto bajo la consideración de ser documento de instrumento público, de información confidencial

Departamento Administrativo:

- Controlar el trámite y registración de las actuaciones que se tramitan en la Dirección General
- Efectuar el control de Personal, Compras, Suministros y Registro Patrimonial
- Llevar el control de la ejecución presupuestaria y las estadísticas del sector

Departamento Jardín Maternal

- Administrar las acciones del Jardín Maternal

Dirección Educación Vial y Habilitación de Conductores:

- Controlar el cumplimiento de toda disposición inherente al otorgamiento de licencias de conductor
- Supervisar y controlar la educación vial para los aspirantes a conductor
- Coordinar y supervisar la integración de Juntas de Evaluación Técnica y/o Médica

Departamento Habilitación:

- Fiscalizar el otorgamiento de licencias de conductor

- Controlar la coordinación de los procedimientos administrativos que hagan al cumplimiento de las tareas

Departamento Exámenes Médicos:

- Supervisar los exámenes de rigor para la obtención de licencia de conductor
- Coordinar la formación de Junta Médica y/o Técnica, de ser requerida por los sectores especialistas en el tema
- Disponer un archivo temático y clínico sobre disminuidos físicos y sensoriales

Departamento Difusión y Coordinación:

- Disponer la elaboración de programas de capacitación, fiscalizando el dictado de cursos a los aspirantes a conductor, a través de Escuelas de conductores habilitadas por la Repartición
- Supervisar el adecuado funcionamiento de las Pistas de Aprendizaje, controlando el ingreso de vehículos habilitados y particulares para la enseñanza de manejo
- Proceder a la toma de exámenes teórico-prácticos en todas sus categorías evaluando la aptitud de conductor de los aspirantes

La Res.456-SoySPyTyT-99 establece en su art.1° que pasa a depender de la Dirección General auditada, "con sus acciones el personal que ocupa los cargos y el personal que presta servicios" para la Dirección de Transporte Público de Pasajeros. Según el Decreto 4/95, la Dirección de Transporte Público de Pasajeros y sus departamentos dependientes tenían asignadas las siguientes acciones:

Dirección Transporte Público de Pasajeros:

- Otorgar las habilitaciones de los servicios públicos de pasajeros
- Controlar la documentación acorde con las ordenanzas vigentes
- Programar y fiscalizar los controles del funcionamiento de los servicios en el ejido capitalino

Departamento Microómnibus:

- Verificar el cumplimiento de los acuerdos interjurisdiccionales relativos al transporte público
- Controlar el cumplimiento de las normas que le competen a la Municipalidad

Departamento Taxis y Remises:

- Regular y controlar todo lo relativo al padrón de Licencias, actualización y seguimiento del mismo
- Suministrar las tramitaciones relativas a las transferencias, renovación, cambio de uso, sucesiones, cambio de material, etc.
- Implementación en forma inmediata de las modificaciones administrativas necesarias para preservar a los licenciarios, según las Ordenanzas vigentes
- Habilitar como agencia de Remises a toda aquella que cumpla con los requisitos de dicha Ordenanza
- Fiscalizar Taxis y Remises según las Ordenanzas vigentes

Departamento Servicios Especiales:

- Otorgamiento de habilitaciones a todo servicio considerado Especial de Transporte de Pasajeros y que no reúna ninguna de las condiciones de los servicios anteriormente mencionados

- Reglamentar y/o proponer proyectos para modificar las Ordenanzas vigentes que rigen dicho servicio
- Fiscalizar el cumplimiento de las mismas
- Mantener y actualizar el registro de las habilitaciones otorgadas

Se deja constancia que por Informe N°1070-DGEVYL-03, anexo I (remitido en respuesta a Nota AGCBA N°1360/03), el organismo auditado informa lo siguiente:

“La Misión y funciones de la Dependencia, responde a una estructura formal y legal que se sustenta en el Decreto 4/95, incorporándose posteriormente por Res.456-SOySPyTyT-99 el área Taxis y Remises dependiente de la Dirección Transporte Público de Pasajeros.

Durante los años 2001 y 2002, la organización ha sufrido ciertas modificaciones de carácter interno motivadas por adecuaciones administrativas en el cumplimiento del servicio del cual se es responsable, sin que las mismas cuenten con normativa legal que las defina.

No obstante ello, se acompaña un detalle de la resultante de dichas modificaciones ... que permitirían determinar la actual operatoria”

El detalle aludido organiza a la DGEVYL de la siguiente manera:

Tres “**Direcciones**”:

- 1) **Habilitación de Conductores**, de la que dependen, a su vez, tres “áreas”: i) Habilitación, ii) Exámenes Médicos y iii) Examen de Capacidad
- 2) **Educación Vial**, de la que dependen dos “áreas”: i) Capacitación y ii) Programáticas y Preventivas
- 3) **Transporte Público y Cargas**, de la que dependen dos “áreas”: i) Transporte Público (Taxis, Remises y Escolares) y ii) Cargas (Circulación y Areas de Transferencia)

Para cada una de las áreas se agrega un detalle de lo que podrían ser subáreas o funciones.

Dependiendo directamente de la DG, existirían cuatro “Departamentos”:

- 1) Cóputos
- 2) Planeamiento y Gestión (estadísticas y control interno)
- 3) Administración (conformación similar al actual Departamento Administrativo)
- 4) Delegaciones ACA 1 y 2

Jardín Maternal aparece en este contexto dependiendo del “área” Contable, dependiente a su vez, del “Departamento” Administración.

ANEXO II
RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO EDIFICIOS AV.ROCA

Fotos tomadas el 6 de noviembre de 2003

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS		
1		Detector de humo, los mismo no funcionan, se encuentran desconectados
2		Faltan los detectores de humo
3		Pulsador para aviso de incendio. Se informó que los mismo no funcionan, se encuentran desconectados.
4		Matafuegos de CO2, para fuegos de líquidos inflamables y sobre instalaciones eléctricas. En tarjeta de inspección figura la fecha de vencimiento como 9/90.

5			Matafuegos clase A, a base de agua, no tiene tarjeta de inspección, baliza de señalización ni precinto de seguridad.
6			Matafuegos. En la tarjeta de inspección figura como fecha de vencimiento año 1992.
7			Falta la manguera contra incendio.
8			No se encuentra completa falta boquilla y vidrio.

9			Se encuentra obstruida e incompleta.
INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
10			Instalación eléctrica a la vista.
11			Instalación eléctrica a la vista. Expuesta al contacto directo.
12			Tablero seccionales ubicado en el CGP8, el mismo se encontraba sin llave.

13			Instalaciones en mal estado. Cable sin canalización. Sala de Máquinas, sótano.
CIRCULACIÓN Y SALIDAS			
14			División de tabiquería de madera y aluminio, en el primer piso, que separa el área del CGP8 del área de la DGEVYL Introduce una barrera a la circulación, modificando la concepción original del edificio.
15			Puerta de salida, comunica la escalera con el exterior. La misma abre hacia dentro, tiene sistema de cierre normal conduce hacia la escuela de Educación Vial.

ESCUELA DE EDUCACIÓN VIAL		
16		Sector de baños para discapacitados. Los mismo se encuentran cerrados. Se puede ver el deterioro de las paredes por causa de la humedad.
17		Se puede ver humedad en paredes.
EDIFICIO ARCHIVO		
18		Sector de archivo viejo, Estaba planeado que fuera todo con archivos móviles pero por falta de presupuesto, no se terminó la obra. Se puede ver que el archivo no tiene rejillas de seguridad.

ANEXO III

FONDOS CON CARGO DE RENDIR CUENTA

N° Nota de Rendición	Fecha rendicion	Monto \$	Concepto	Proveedor	N° Res Aprobación Otorgam.Fondo	Monto \$ Aprobado
10278/DGEVYL/02	22/07/2002	\$79.641,00 -\$3.982,06 \$3.552,40 \$79.211,34 \$788,66	pack fotos descuento pouches Total Devolución	Vipolar SRL Vipolar SRL IdePhoto	1973/02 SHyF	\$80.000,00
10341/DGVEYL/02	15/08/2002	\$78.249,44 -\$3.912,47 \$5.328,00 \$1.113,63 \$80.778,60 \$221,40	pack fotos descuento pouches reversos lic. Total Devolución	Vipolar SRL Vipolar SRL Idephoto Letra&Color	2516/02 SHyF	\$81.000,00
10371/DGVEYL/02	10/09/2002	\$73.512,00 -\$3.675,60 -\$27,36 \$28.416,00 \$1.350,00 \$417,20 \$99.992,24 \$7,76	pack fotos descuento ajuste pouches anversos lic. reversos lic. Total Devolución	Vipolar SRL Vipolar SRL Vipolar SRL Idephoto Excel Ind.Graf. Letra&Color	2815/02 SHyF	\$100.000,00
10430/DGVEYL/02	07/10/2002	\$163.582,50 -\$8.179,13 -\$60,56 \$38.628,00 \$1.320,00 \$4.050,00 \$199.340,81 \$659,19	pack fotos descuento ajuste pouches reversos lic. anversos lic. Total Devolución	Vipolar SRL Vipolar SRL Vipolar SRL IdePhoto Letra&Color Excel Ind. Graf.	3123/02 SHyF	\$200.000,00
10043/DGVEYL/03	24/01/2003	\$36.785,03 \$0,97 -\$600,00 \$155.021,00 \$3.379,60 \$1.200,00 \$195.786,60 \$4.215,34	sobres ajuste descuento pack fotos anversos lic. reversos lic. Total Devolución	IdePhoto IdePhoto IdePhoto Vipolar SRL Melenzane SA Letra&Color	3910/02 SHyF	\$200.000,00

TOTAL RENDIDO
5 FONDOS

\$ 655.109,59

**ANEXO IV
AUDITORÍA INFORMÁTICA**

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL Y LICENCIAS**

Subproyecto del Proyecto 1.03.08

BUENOS AIRES, OCTUBRE DE 2004

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Presidente

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales

Dra. Alicia Margarita Boero
Dr. Vicente Mario Brusca
Dr. Antonio Rubén Campos
Dr. Nicolás Corradini
Lic. José Luis Giusti
Lic. Josefa Arminda Prada

CODIGO DEL PROYECTO: SUBPROYECTO DEL PROYECTO 1.03.08

NOMBRE DEL PROYECTO: SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL Y LICENCIAS

PERÍODO BAJO EXAMEN: AGOSTO - DICIEMBRE DE 2003

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 20/12/2003

EQUIPO DESIGNADO:

Supervisor	<i>: Müller Héctor.</i>
Coordinador	<i>: Recasens José.</i>
Auditores	<i>: Bella Rodolfo.</i>
	<i>: Francisco Camean Ariza.</i>
	<i>: Zancada Héctor.</i>
	<i>: Oscar Ciarlotti.</i>

OBJETIVO: Examinar la seguridad en el resguardo de la información y los activos informáticos, las buenas prácticas administrativas, la organización y la continuidad del servicio informático y las comunicaciones digitales en el ámbito de la Dirección General de Transito.

Al Director General de Educación Vial y Licencias
Dr. Néstor A. Bilancieri.

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo al artículo 135, la ley número 325 del 18 de febrero de 2000 dictada por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su artículo número 6 y, supletoriamente, la ley 24.156 (AGN) la Auditoria General de la Ciudad procedió a efectuar un examen en el ámbito de Director General de Educación Vial y Licencias con el siguiente objeto:

I.-OBJETO DE LA AUDITORIA

Auditoria de la seguridad del resguardo de la información y los activos informáticos, las buenas prácticas administrativas, la organización y la continuidad del servicio informático y las comunicaciones en el ámbito de la Dirección General de Transito.

II.-ALCANCE

Esta auditoria se efectuó sobre la situación vigente al momento de su realización, que comprendió el período de Noviembre - Diciembre del año 2003.

- Se utilizaron las Normas Básicas de Auditoria Externa de la AGCBA y las **Normas Básicas de Auditoria de Sistemas de la AGCBA**, comprendidas en la ley 70, ley 325 y complementarias.

Complementariamente se utilizaron:

- Las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la DGEySI.
- Manual de Auditoria Informática de la Sindicatura General de la Nación, SIGEN.
- Manual CISA Edición 2002.
- Guía de Aproximación a la Seguridad de los Sistemas de Información (MAGERIT versión 1.0) del Ministerio de Administraciones Públicas de España.
- Manual de apoyo al curso “Seguridad Informática en Nuevas Instalaciones”, dictado del 24/7/2000 al 28/7/2000 en la Escuela de Ciencias Informáticas (ECI) de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA por el Dr. Manuel Medina de la Universidad Politécnica de Cataluña, Barcelona.

- Manual de COBIT.

Para la elaboración del presente informe se utilizó el criterio de clasificación de riesgos de vulnerabilidad de los sistemas elaborado por la Sindicatura General de la Nación, que especifica los siguientes perfiles:

□ **Alto:**

- Representa que el aspecto evaluado cuenta con debilidades fuertes en los procedimientos de control, que pueden permitir que la operatoria del organismo sufra un perjuicio grave.

□ **Medio:**

- Se incluyen dentro de esta clasificación aquellas observaciones referidas a procedimientos de control que si bien existen y funcionan, no es posible asegurar que cubran la totalidad del objetivo de control que pretenden cubrir.

□ **Bajo:**

- El aspecto evaluado no cuenta con debilidades o las existentes no tienen importancia relativa. Igualmente es conveniente aclarar que los controles manuales y computadorizados están diseñados para proveer una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no ocurrirán errores o irregularidades.

Para la obtención de la información se cumplieron los siguientes procedimientos:

- Se solicitó por nota documentación relacionada con el objeto de esta auditoria.
- Se efectuaron entrevistas con el personal jerárquico (Asesor de la Dirección y Jefe de Departamento de Cómputos) y operativo del área.
- Se efectuaron verificaciones “in situ” de la Instalación del equipamiento informático y de las comunicaciones.
- Se efectuaron pruebas sobre la red de comunicaciones con software ad hoc.
- Se efectuó el análisis de la documentación provista por el área.

III.- LIMITACIONES AL ALCANCE:

El siguiente factor limitó la tarea de auditoria:

Carencia de normas y procedimientos escritos.

IV.- ACLARACIONES PREVIAS:

El Departamento de sistemas de la Dirección General de Educación Vial y Licencias (DGEV y L) esta compuesto por una persona responsable del área y un equipo de 5 agentes de apoyo.

Está dividido físicamente en la sede Av. Roca y la sede ACA:

Roca: Tiene 2 sistemas, a) licencias de conducir y b) de remises / taxis.

Licencias: Corre bajo el sistema operativo Novell y está realizado en lenguaje Clipper. Los usuarios de este sistema acceden (log on) desde los puestos de trabajo primero al sistema Novell y luego al sistema de tránsito para lo que necesitan efectuar una segunda operación de logeo.

La DGEV y L cuenta con los servicios de correo electrónico y un acceso a Internet que son posibles gracias al enlace con la red MAN. Todos estos sistemas y servicios comparten la misma red física.

La red de Taxis: Funciona con un sistema operativo Windows 2000 donde comparten directorios, archivos, bases de datos e impresoras.

En la sede central del A.C.A: Funciona un anexo de la Dirección de Educación Vial y Licencias donde los socios pueden realizar los trámites de otorgamiento y renovación de licencias de conducir. Estos puestos de trabajo operan en línea utilizando el enlace antes mencionado.

Los equipos informáticos y los sistemas de la Dirección General son:

- Un servidor Novell 3.5 donde se alojan las bases de datos de las licencias de conducir.
- Un servidor Windows 2000 Server donde se alojan las bases de datos de taxis.
- Una Red IPX – Novell con 11 puestos de trabajo y 87 usuarios (Red Licencias)
- Una Red TCP-IP Microsoft (Red Taxis)
- Estaciones de trabajo con clientes Novell (son parte de la red de licencias)
- Estaciones de trabajo Windows 95 \ 98 \ 2000 \ XP (Forman parte de la red de taxis y equipos individuales)
- Un enlace dedicado que vincula la red interna con la RED MAN
- Un enlace dedicado con el A.C.A por medio de Micro-ondas.
- Un enlace dedicado con el A.C.A por medio de una línea telefónica punto a punto.
- Un enlace de fibra óptica con la pista examinadora.
- Equipos electrónicos de comunicaciones Router, Hub, DTU, todos en la misma red física.

V -OBSERVACIONES:

1. Observaciones Generales.

Desde la sede del ACA no es posible dar de alta las licencias que se tramitan en dicha sede. Esto implica que no existe una explotación correcta y adecuada

de las comunicaciones y del equipamiento instalado en la sede del ACA y el centro de cómputos de Av. Roca.

A pesar de estar comunicados y de consultar la base de licencias otorgadas en un puesto de la red, no se ingresan los datos de los vecinos y socios del ACA que hacen el trámite en ese lugar. En caso de pérdida, robo o extravío del documento, debe reiniciar el trámite, ya que no queda registro del trámite anterior. El proceso actual consiste en actualizar por lotes todas las licencias que se dan en el ACA para lo cual se envía la documentación y el diskette a la DGEVYL. Este proceso no se ejecuta. No se carga la información en la base de datos de DGEVYL. Este proceso dejó de ejecutarse debido a que había diferencias entre el contenido de los disquetes y las fichas. Tampoco se efectúa el ingreso por data entry. Esta situación se mantiene desde hace un año y medio y provoca quejas permanentes, en particular en las semanas previas a las vacaciones, dejando muy mala imagen del servicio.

2-Organización y personal.

2.1- Plan de capacitación de los agentes.

No hay un Plan ni una política de capacitación de los agentes que tienen a su cargo la administración y desarrollo de las aplicaciones y de la red. Esto limita y dificulta el aprovechamiento de las novedades tecnológicas y la introducción de mejoras a los vínculos y los servicios.

3-Hardware y software.

3.1- Equipamiento Informático.

No se lleva un control adecuado del equipamiento informático existente. No se dispone de un inventario actualizado del parque informático, lo que ocasiona el desconocimiento de la existencia y configuración actual de los equipos

3.2- Control del Software Instalado.

No se lleva el inventario y el control del software instalado sobre los equipos de computación.

La falta de registro del software instalado implica la imposibilidad de su adecuado resguardo y protección. Asimismo implica el riesgo de que se ingresen virus por instalación de programas infectados o que se afecte la estabilidad del entorno operativo por la utilización de software inapropiado.

4-Red de comunicaciones.

4.1- Documentación.

No se dispone de un mapa lógico y físico de la red de comunicación de datos (sin especificidad de tipo de cableado, cantidad de líneas, cantidad y tipo de bocas identificación precisa de cada dispositivo y otros) lo que implica la imposibilidad de conocer la forma de operar detallada de la misma y el flujo de la información entre sus nodos. Esto dificulta el mantenimiento, la detección y solución de problemas. Asimismo dificulta el análisis y la evaluación de posibles ampliaciones futuras.

4.2- Arquitectura.

4.2.1- No hay un servidor central que administre toda la red. Si bien existen dos equipos de mayor jerarquía ninguno de ellos administra en forma completa los accesos, recursos y otros, lo que dispersa el control de los mismos.

4.2.2- La red de la DGEV y L esta conectada por un enlace de microondas y telefónico con la red del A.C.A, sin ningún tipo de segmentación, filtrado, integrándose la red del A.C.A, con la red de la Dirección auditada. Esto expone a la red de la DGEV y L a un universo de usuarios indebido generando riesgos de intrusión y accesos no deseados.

4.2.3- La red de taxis y la red de licencias están en la misma red física y lógica compartiendo todos los recursos de una y otra. En efecto desde el servidor de taxis se puede ingresar al servidor back-up de licencias y viceversa. El riesgo es similar al de la observación anterior pero para un universo más reducido.

4.2.4- No disponen de dispositivos de filtrado de paquetes, ni mecanismos de detección de intentos de intrusión y otros dispositivos de seguridad. Esto implica el riesgo de que no se detecten Intentos de acceso indebidos o que se transporten en la red paquetes indeseados que pueden resultar peligrosos para la misma.

5-Seguridad Física

5.1- Plan de contingencia, plan de evacuación y plan de recuperación de desastre.

No existe un Plan de Contingencia que indique las acciones y procedimientos que garanticen la continuidad de los servicios de procesamiento de datos frente a situaciones imprevistas y de desastre. Tampoco se dispone el plan que permita retornar al servicio normal luego de la contingencia. (Plan de recuperación de desastre).

Asimismo, se carece de un Plan de Evacuación y de sus prácticas periódicas. Si se produjera un desastre, la falta de planificación reflejada en la carencia de estos planes pone en riesgo las vidas humanas, la información y la continuidad de los procesos.

5.2- No existe en el área de cómputos ningún sistema de detección de incendios ni equipos de extinción, los pocos matafuegos que se encontraron distribuidos por el edificio se encontraba vencidos.

5.3- Red eléctrica.

No existe una red eléctrica estabilizada que alimente en forma exclusiva la totalidad de la red de datos.

La misma red eléctrica es utilizada para los datos y se podría conectar artefactos de uso cotidiano (calentadores, estufas de cuarzo, etc.); consecuentemente, se podrían generar picos de tensión y recalentamiento de la línea por sobrecarga.

Esto incrementa el riesgo de incendios y de caídas en la red e interrupción en las tareas de procesamiento, con pérdida de información y de tiempo por parte de los usuarios de la red por suspensión del servicio.

5.4- Red de datos.

La red física de datos no respeta la normativa de instalación y seguridad ya que los muebles para dispositivos electrónicos de comunicaciones (rack's) se encuentran abiertos, la instalación del cableado es desprolija, hay equipos electrónicos de comunicación fuera de los rack's antes mencionados y el entre los puestos de trabajo y los rack's no se encuentra en condiciones adecuadas. Esto incrementa la posibilidad de fallas y problemas de comunicaciones en la red.

6-Seguridad Lógica.

6.1- La red de la dirección general de tránsito esta conectada directamente con la red del A.C.A observándose la totalidad de los servidores de ambas instituciones

La integración física de las redes de las dos instituciones conlleva el riesgo de que cualquier usuario del A.C.A con los conocimientos adecuados pueda acceder a la red de la DGEV y L y a través de ella a los sistemas, los archivos e información, en forma indebida. Esta situación implica un incremento en la posibilidad de alteración o utilización indebida de la información accedida.

6.2- Desde cualquier puesto de trabajo del A.C.A se puede acceder a la red y a los archivos de la DGEV y L utilizando la clave que habitualmente usan en dicha institución. En efecto, conectando una estación de trabajo en un hub del A.C.A e ingresando a la red Novell se observa el servidor de la DGEV y L.

6.3- En la sede del A.C.A todos los agentes ingresan con el mismo usuario y sin palabra clave (password), lo que dificulta el seguimiento de las actividades de cada uno de los agentes dentro del sistema. Ingresando a dicho servidor y utilizando el usuario "ACA" sin contraseña se accede a la totalidad de la red de la DGEV y L. Cabe aclarar que el usuario "ACA" es el que usan la totalidad de los empleados que se encuentran en el Automóvil Club, emitiendo registros sin ningún tipo de password ni usuarios que permitan la identificación de cada agente. Esto no solo implica el riesgo de dolo informático sino que también habilita el repudio de cualquier acción incorrecta. La inexistencia de usuarios perfectamente identificables y claves personales y secretas hace que cualquier acción resulte anónima y por lo tanto inimputable a ningún agente o empleado.

6.4- Las bases de licencias de la red de la DGEV y L son accesibles sin limitación alguna siendo posible hasta para los empleados del A.C.A copiar dichos archivos lo que afecta gravemente la confidencialidad de la información del GCBA y de los ciudadanos.

6.5- Resulta posible acceder al la red Man desde la red del A.C.A. La red Man y la red del A.C.A se encuentran interconectadas a través de la red de la DGEV y L. Esto genera una grave vulnerabilidad ya que expone a todos los servidores del GCBA conectados a la red MAN al universo de usuarios del A.C.A.

6.6- No se efectúa el monitoreo en línea de la red ni el seguimiento de los intentos de intrusión. Tampoco se efectúan registros formales de las explicaciones que surgen de la investigación de los casos. Esto implica el riesgo de no detectar intentos de acceder indebidamente a la red en forma rápida y oportuna.

VI-RECOMENDACIONES

1-Observaciones Generales

Efectuar los cambios y adecuaciones necesarios para actualizar la información desde el sitio en que se origina sobre el servidor central utilizando los recursos de red instalados en forma eficiente.

2-Organización y personal.

2.1- Plan de capacitación de los agentes.

Se recomienda brindar a los agentes del área de sistemas capacitación en los entornos de las telecomunicaciones, sistema operativo, lenguaje de programación.

3-Hardware y Software.

3.1- Equipamiento Informático.

Se recomienda realizar un inventario completo del parque informático de la dirección (PC de escritorio, Servidores, Impresoras, Equipos de comunicación, etc.)

3.2- Control de Software.

Se recomienda la realización de un inventario general del software instalado en la totalidad de los equipos de la dirección, la instalación de un software anti-virus corporativo y la restricción de instalaciones de software por parte de los usuarios en general.

4-Red de comunicaciones.

4.1- Documentación.

Se recomienda la confección de un mapa físico y lógico de red, especificando tipo de cable utilizado, ubicación del puesto de trabajo, en los rack's de comunicaciones asociar la boca del equipo de comunicaciones con el puesto de trabajo, listado completo de los puestos de trabajo con sus números de red correspondientes, lista de todos los usuarios, etc.

4.2- Arquitectura.

4.2.1- Se recomienda la instalación de un servidor de administración primario (PDC) para la administración de todos los usuarios, con niveles de jerarquía y control sucesos (log), que facilita la administración de la red a nivel corporativo y mayor seguridad en los distintos entornos de trabajo.

4.2.2- Se recomienda la separación total de la red de la DGEV y L con el Automóvil Club Argentino, sin ningún tipo de comunicación entre ambas redes (Separación física).

4.2.3- Se recomienda la unificación de todos los sistemas que existen en la Dirección, administrado la seguridad, segmentando la red a nivel lógico, idem punto 4.2.1, facilitando la administración de todos los sistemas, mejorando el control y la seguridad.

5-Seguridad Física

5.1- Plan de contingencia, plan de evacuación y plan de recuperación de desastre.

Se recomienda la confección de un plan de contingencia, escrito y testeado. La confección de un plan de recuperación ante desastre donde cualquier usuario pueda seguir un procedimiento ante una eventual caída del sistema y la confección de un plan de evacuación escrito.

5.2- Se recomienda la instalación de un sistema de detección de incendio, matafuegos para instalaciones eléctricas, y la eliminación de material inflamable en el área de los servidores.

5.3- Red Eléctrica.

Se recomienda la instalación de una red eléctrica separada del común del edificio y de ser posible con un sistema de estabilización para el equipamiento crítico, se recomienda la instalación de un equipo de energía interrumpida (UPS) con un tiempo de batería no menor a los 30 minutos.

5.4- Red de Datos

Se recomienda la implementación de medidas de seguridad sobre los rack's de comunicaciones, el ordenamiento de los cables dentro de los rack's, para los equipos de comunicaciones fuera de los rack's, se recomienda la unificación de los mismos en un mismo rack.

6-Seguridad Lógica.

6.1 y 6.2-Idem recomendación 4.2.2

6.3- Se recomienda que cada agente tenga asignado un usuario individual y con su contraseña secreta, permitiendo un mejor control y brindando mayor seguridad.

6.4- Idem recomendación 6.3

6.5- Idem recomendación 4.2.2

6.6- Se recomienda la instalación de un Firewall donde brinde reportes de intentos de intrusión, actividad en la red, monitoreo de tráfico, etc.

Se recomienda la confección de registros escritos cuando se produce una caída de los sistemas, donde se especifique detalladamente fecha, hora, servicio caído, motivo de la caída, etc.

VII-CONCLUSIONES

En lo que respecta a la red, las base de datos, el resguardo de información y la continuidad del procesamiento el nivel de vulnerabilidad en ALTO (Criterio de la SIGEN ver Alcance) según se desprende de las observaciones del informe.

No se cumplen los requisitos mínimos de seguridad así como tampoco las buenas prácticas en la materia. Esto se ve reflejado en que no hay una administración integrada, no se controlan los usuarios de la red, existen usuarios genéricos todo lo cual incrementa el riesgo de accesos indebidos al servidor y habilita el repudio diluyendo la responsabilidad. Asimismo el servidor (DGT) de la Dirección de Transito esta dentro de la red del A.C.A y es accesible a los usuarios de la misma lo que hace que el riesgo para la confiabilidad de los datos sea ALTO.

Se debe procurar la integración de la información minimizando las redundancias. Actualmente la información relativa a las licencias, infracciones y deudas se procesan en tres sistemas diferentes no integrados que residen en equipos distintos con diferentes sistemas operativos situados en locaciones distantes y administrados por diferentes prestadores.

Obviamente este no es el camino mediante el cual se alcanzará un mayor nivel de integración de la información y una disminución de su redundancia.

Se deben integrar las diferentes aplicaciones de la DEVyL con los restantes sistemas de la administración del GCBA, como paso esencial para el logro de un aspecto clave de la modernización del estado: la mejora de la productividad administrativa. De este modo se brindarán mejores servicios a la comunidad con un mayor aprovechamiento de los recursos. A manera de ejemplo mencionaremos la necesidad de que el Sistema de adjudicación de licencias interactúe con los Sistemas de Administración de Infracciones y con el de deudas por patentes impagas.

Se encuentran asimismo en estado precario los mecanismos de seguridad físicos y lógicos. La DEVyL debe trabajar en forma integrada con otros sectores del GCBA para una eficiente resolución. A modo de ejemplo citaremos que la Dirección de Defensa Civil puede colaborar con el plan de evacuación y su puesta en práctica.

Del mismo modo no se debe hesitar en solicitar colaboración con las áreas especializadas del Gobierno para que interdisciplinariamente colaboren para mejorar los servicios a la ciudadanía.

ANEXO I-Glosario

Clipper: Lenguaje de programación.

Novell: Sistema Operativo. de Red

Windows 2000: Sistema Operativo de Red.

IPX: Protocolo de comunicaciones usado en las redes Novell

TCP-IP: Protocolo de comunicaciones de redes. e Internet.

Router: Equipo de comunicaciones., que une lógicamente redes.

DTU: (**Data Transfer Unit**) .Unidad de transferencia de datos Equipo de comunicaciones.

Rack's: Muebles utilizado para alojar dispositivos electrónicos de comunicaciones.

MAN: (**M**etropolitan **A**rea **N**etwork) .Red de Area Metropolitana.

Anti-Virus: Software de detección y eliminación de virus.

UPS: (Unit Power Supply). Equipo de suministro alternativo, se activa en caso de corte de energía..

Hub : Dispositivo de comunicaciones que une varias estaciones de trabajos