

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con Informe Ejecutivo

PROYECTO N° 2.11.06

**SUBSECRETARIA DE GESTION ECONOMICA, FINANCIERA Y
DE ADMINISTRACION DE RECURSOS**

EJERCICIO 2010

Buenos Aires, Noviembre de 2011

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, piso 5.º, Ciudad de Buenos Aires

Presidente

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago De Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Arminda Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.11.06

SUBSECRETARIA DE GESTION ECONOMICA, FINANCIERA Y ADMINISTRACION DE RECURSOS

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2010

EQUIPO DESIGNADO:

Proyecto:

Director de Proyecto: Dra. María Fernanda Rodríguez

Supervisor a cargo tareas de Auditoría: Dr. Roberto González

Anexo 4:

Director de Proyecto:

Supervisor: Ing. José Antonio Recasens

OBJETO:

Proyecto:

Jurisdicción 55 - Ministerio de Educación

Unidad ejecutora 672 – Programas 55 y 56 -

Anexo IV:

Compras informáticas de la Subsecretaría

OBJETIVO:

Proyecto:

Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en la adjudicación y pago de las contrataciones efectuadas.

Anexo IV:

Determinar la correspondencia de las compras con relación a los estándares tecnológicos y las buenas prácticas en la materia.

Aprobado por Unanimidad en Reunión de Colegio de Auditores de fecha 30/11/2011.

Resolución AGC N° 409/11

Informe Ejecutivo

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, noviembre de 2011
Código del Proyecto	2.11.06
Denominación del Proyecto	Proyecto Nro. 2.11.06 – Subsecretaría de Gestión Económica, Financiera y Administración de Recursos.
Periodo Examinado	Año 2010
Programa Auditado	Programa 55 y 56 – Incisos 3 y 4
Unidad Ejecutora	672 – Subsecretaría de Gestión Económica, Financiera y Administración de Recursos
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 55 – Ministerio de Educación; Unidad Ejecutora 672 - Programa 55 y 56 – Incisos 3 y 4. Crédito Original Programa 55 - \$ 4.005.000 y Programa 56 - \$ 5.224.964.
Objetivo de la Auditoría	Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones efectuadas.
Alcance	Los procedimientos de auditoría aplicados, los siguientes: 1) Relevamiento de la normativa aplicable. 2) Entrevistas con funcionarios del área. 3) Análisis legal de expedientes correspondientes a las compras realizadas.

	4) Análisis del personal contratado de acuerdo a los legajos seleccionados. 5) Análisis del presupuesto 2010 y su ejecución. 6) Verificación de los bienes incorporados al patrimonio del MEGC, mediante visitas a Organismos y Establecimientos Educativos. 7) Análisis de carpetas de pago. <u>Muestra:</u> A fin de seleccionar la muestra de los bienes a verificar, se solicitó al área auditada la totalidad de las compras de informática y mobiliario que se habían efectuado durante el ejercicio 2010. Una vez obtenidos los elementos mencionados, se procedió a conciliarlos con los datos suministrados por la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De esa conciliación, surgió que en el Programa 55 (mobiliario) los elementos imputados provenían de las compras tramitadas a través de la Licitación 573/10. En cuanto al Programa 56, del análisis referido, surgió que los valores de las compras a proveedores (Licitación Pública Nro. 2566/10) de elementos informáticos resultaban inferiores a lo que se encontraba imputado en el Inciso 4. Efectuada la conciliación con la Cuenta de Inversión, se verificó que se imputó al Proyecto de Inversión el personal contratado que según lo expuesto por la Dirección General de Administración de Recursos en adelante, DGAR, estaban asignados al desarrollo de distintos programas de computación que se incorporaron al Ministerio de Educación. ✓ Programa 55: Se consideró el 100% ya que el total devengado comprende las compras realizadas a través de una sola Licitación (LP 573/2010). ✓ Programa 56: Se consideró el 98,7% del Inciso 4, dado que las compras reflejadas en el Inciso 3 corresponden a empresas de comunicaciones (LP 2566/10).
--	---

Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	Del 4 de abril y el 10 de agosto de 2011.
Principales observaciones	1. El programa 56 en sus incisos 3 y 4 tuvo una sub ejecución presupuestaria del 21.64% 2. No fue suministrada la documentación pertinente a la Licitación 996/2010. 3. No fue puesta a disposición la carpeta de pago correspondiente al PRD 449547.. 4. No fue elaborado para el periodo auditado el Plan de Compras y Contrataciones como lo exige el art. 12 de la Ley 2095 y su Decreto Reglamentario N° 754/GCBA/08. 5. Se verificó un apartamiento a la norma legal vigente en materia de compras y contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, Ley 2095, dado que se realizaron gastos previsible utilizando el Decreto N° 2143/07 y 556/2010 como un procedimiento de contratación, cuando el mismo se trata de un mecanismo de pago para la aprobación de gastos de imprescindible necesidad¹. ▪ Licitación Pública N° 573/2010 6. De los proveedores adjudicados, no surge: ✓ Lo establecido en el Art. 2 del Pliego de Cláusula Particulares Inciso G Primer Párrafo, en 3 de los adjudicados. ✓ Lo establecido en el Art. 2 del Pliego de Cláusula Particulares Inciso G Segundo Párrafo en 4 de ellos. ✓ Lo establecido en el Pliego de Cláusulas Generales Anexo 2 en 6 casos. ✓ Lo establecido en el art. 32 de Pliego de Cláusulas Generales en la totalidad de

¹ Nota N° 1470727/DGAR/09 – Carpeta N° 881374/10 – Carpeta N° 1077312/2010

	los adjudicados. ✓ En todos los adjudicados no se verifica su situación con la Dirección General de Rentas. 7. En 7 de los renglones licitados no concuerdan las cifras adquiridas con las que surgen de la sumatoria del anexo de necesidades por escuela más el de reposición de mobiliario existente. 8. Las observaciones presentadas a las muestras por dos de los oferentes fueron agregados al expediente, incumpliendo el art. 81 de la Ley 2095. ▪ Licitación Pública N° 2566/2010 9. No surge del expediente: ✓ Dictamen de la Procuración General según lo establecido en el art.141 de la Ley 2095/06. ✓ Conformidad expresa de la Agencia de Sistema de Información en cuatro de las seis Solicitudes de Gastos que conforman el total de la adquisición, de acuerdo a lo determinado por el artículo 2 del Decreto 1036/GCABA/08. ✓ Notificación a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires del Acto de Apertura según lo establecido por el artículo 93 del Decreto 754/GCABA/08. 10. De los proveedores adjudicados, no surge lo establecido en: ✓ Artículo 11 Inc. A del Pliego de Cláusulas Particulares (1 caso). ✓ Artículo 11 Inc. E del Pliego de Cláusulas Particulares (1 caso). ✓ Artículo 24 Pliego de Cláusulas Generales-Anexo II (2 casos). ✓ Artículo 32 del Pliego de Cláusulas Generales (5 casos). 11. En el llamado a Licitación Pública se mencionó un número de carpeta y en la Resolución que aprueba la Licitación y Adjudicación otro.
--	---

	▪ Nota N° 1470727/DGAR/09 Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala: 12..No surge del expediente que los oferentes tengan actualizada la documentación frente al RIUPP. ▪ Carpeta N° 881374/10 Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala: 13.No surge de la actuación que el proveedor adjudicado tenga actualizada su inscripción en el RIUPP (Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores) 14.En la adjudicación se le comunicó al proveedor requisitos que no estaban mencionados en la solicitud de presupuesto. ▪ Carpeta N° 1077312 Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala: 15.No se verifica en el expediente intimación al proveedor por la demora en el cumplimiento de la obligación. 16.No surge del expediente que se establezca la aplicación de sanciones o rescisión en caso de atraso en la entrega por parte del proveedor. ▪ Personal Contratado 17.En la muestra considerada, la demora en la firma de la Resolución de la contratación osciló entre 5 y 26 días por sobre el plazo máximo.
--	--

	▪ Relevamiento de bienes de uso 18. No existe un registro de bienes patrimoniales que permita ubicar con precisión y agilidad la ubicación de los mismos. 19. La identificación de los bienes solo resulta posible cuando por su naturaleza poseen marca, modelo y número de serie. 20. En la muestra determinada de mobiliario, no fue posible visualizar físicamente los bienes adquiridos.
Conclusiones	De la labor de auditoría llevada a cabo en la Subsecretaría de Gestión Económica, Financiera y Administración de Recursos, se concluye que resulta imprescindible la elaboración de un presupuesto discriminado, con la debida participación de las áreas involucradas, a fin de diseñar el correspondiente Plan Anual de Compras y Contrataciones. Lo señalado, redundaría en una operatividad eficiente, económica y eficaz, dado que la modalidad de adquisición con bajo nivel de planificación incrementa el riesgo de asignar inadecuadamente los recursos. Asimismo, la falta de un Plan Anual de Compras y Contrataciones, que contemple la satisfacción de las necesidades reales de las distintas áreas de la Jurisdicción, induce a apartarse de la normativa vigente en materia de compras y contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, dado que se realizaron gastos previsible utilizando el Decreto 2143/07 y 556/2010, como un procedimiento de contratación, cuando el mismo constituye un mecanismo de pago cuya utilización es sólo para casos de excepción y debidamente justificados. Por último, es importante señalar que la falta de un registro de bienes patrimoniales así como también la ausencia de mecanismos que permitan su identificación, atenta contra la salvaguarda de activos.

Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 2.11.06
"Subsecretaría de Gestión Económica Financiera y Administración de recursos"

DESTINATARIO

Señor:
Vicepresidente 1°
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Oscar Moscariello
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por la ley 70, artículos 131, 132 y 136, la Resolución N° 304/AGCBA/2010, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objeto que a continuación se detalla:

1. Objeto

Jurisdicción 55 –
 Unidad Ejecutora 672 – Programas 55.y.56. – Incisos 3 y 4

Programa	Inciso	Sanción
Programa 55	3	5.000,00
	4	4.000.000,00
Total Programa 55		4.005.000,00
Programa 56	3	719.700,00
	4	7.506.164,00
Total Programa 56		8.225.864,00
Totales		12.230.864,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por OGESSE-MEGC al 11/05/11.

2. Objetivo

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

3. Alcance

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (AGCBA), aprobadas por la ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y las Normas Básicas de Auditoría aprobadas por resolución 161/2000 de la AGCBA.

Se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Relevamiento de la normativa aplicable.
2. Entrevistas con funcionarios del Área.
3. Análisis legal de expedientes correspondientes a las compras realizadas..
4. Análisis del personal contratado de acuerdo a los legajos seleccionados.
5. Análisis del personal contratado afectado al inciso 4 del programa 56.
6. Verificación de los bienes incorporados al patrimonio del MEGC, mediante visitas a Organismos y Establecimientos Educativos.
7. Análisis del presupuesto 2010 y su ejecución.
8. Verificación de sistemas dados de alta, realizados con personal afectado al mismo. Anexo IV
9. Análisis de Carpetas de Pago.

Las tareas de campo fueron realizadas entre el 4 de abril y el 10 de agosto de 2011.

3.1. Determinación de la muestra

A fin de seleccionar la muestra de los bienes a verificar, se solicitó al área auditada la totalidad de las compras de informática y mobiliario que se habían efectuado durante el ejercicio auditado.

Una vez obtenidos los elementos mencionados, se procedió a conciliarlos con los datos suministrados por Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De esa conciliación, surgió que en el programa 55 (mobiliario) los elementos imputados provenían de las compras tramitadas a través de la Licitación Pública 573/10.

En cuanto al programa 56, del análisis referido, surgió que los valores de las compras a proveedores (Licitación Pública N° 2566/10, Nota N° 1470727/10, Nota N° 204874/10, Carpeta N° 881374/10 y Carpeta N° 1077312/10) de elementos de informática resultaban inferiores a lo que se encontraba imputado en el inciso 4. Efectuada la conciliación con la Cuenta de Inversión, se verificó que se imputó al Proyecto de Inversión el personal contratado que según lo expuesto por la Dirección General de Administración de Recursos en adelante, DGAR², estaban asignados al desarrollo de distintos programas de computación que se incorporaron al Ministerio de Educación.

Por lo expuesto, se determinó la muestra de acuerdo al siguiente detalle:

3.1.1. Compras a Proveedores

El total de las compras realizadas a proveedores en los dos programas analizados, surge del siguiente detalle:

² Nota IF-2011-00872878-DGAR

Programa	Inciso	Sanción	Vigente	Devengado
Programa 55	3	5.000,00	0,00	0,00
	4	4.000.000,00	3.909.365,00	3.862.483,00
Total Programa 55		4.005.000,00	3.909.365,00	3.862.483,00
Programa 56	3	118.800,00	200.368,00	71.507,39
	4	5.106.164,00	2.001.368,00	1.174.075,27
Total Programa 56		5.224.964,00	2.201.736,00	1.245.582,66
Totales		9.229.964,00	6.111.101,00	5.108.065,66

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por OGESE

La muestra se determinó de la siguiente manera:

- Programa 55: Se consideró el 100% ya que el total devengado comprende las compras realizadas a través de de una sola Licitación (LP 573/2010).
- Programa 56: Se consideró el 98.7% del inciso 4, dado que las compras reflejadas en el inciso 3 corresponden a empresas de comunicaciones (LP 2566/10- Nota N°1470727/10, Carpeta N° 881374/10 y Carpeta N° 1077312/10).

3.1.2. Personal contratado

Del análisis del Programa 56 surge, que además del personal contratado que figura en el inciso 3, existe también en el inciso 4 (partida 4.8.1.) imputaciones de contrataciones de personal, debido a que su actividad se refería al desarrollo de distintos programas de computación que se incorporaron al Ministerio de Educación³.

De acuerdo a esta situación el monto de Personal Contratado total a verificar surge del siguiente cuadro:

³ Partida 4.8.1. Se imputan: Gastos por programas, bases de datos, documentos, procesamientos y rutinas asociados con un sistema de computación. Incluye el pago de las licencias por el uso de programas y su documentación completa asociada así como los gastos destinados al desarrollo e innovación del software institucional

Personal Contratado	Sanción	Vigente	Devengado
TOTAL INCISO 3	600.900	323.980	321.260
TOTAL INCISO 4	2.400.000	2.292.106	2.208.441
TOTAL PROGRAMA 56	3.000.900	2.616.086	2.529.701

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por OGESE

La muestra determinada se efectuó considerando los contratos más representativos de los dos incisos, a fin de verificar si la contratación se efectuó de acuerdo a los requisitos del Decreto 915/GCABA/09 y la Resolución Conjunta N° 2495/MJGGC/MHGC/09.

Concepto	Muestra	Devengado	%
Inciso 3	277.960,00	321.260,00	86,5%
Inciso 4	1.125.305,00	2.208.441,00	51,0%
TOTALES PROGRAMA 56	1.403.265,00	2.529.701,00	55,5%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por OGESE

3.1.3. Bienes incorporados.

▪ Informáticos

Para la determinación de esta muestra se consideraron los elementos adquiridos según la Licitación Pública N° 2566/2010, tramitada bajo la carpeta N° 119497/DGAR/2010.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MUESTRA	%
IMPRESORAS	75	14	18,67
COMPUTADORAS	223	52	23,32
TOTAL	298	66	22,15

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la LP N° 2566/2010

Como se puede apreciar en el cuadro que precede, en la muestra no fueron incluidas las Notebook y Netbook dado el traslado habitual de los elementos- de referencia.

De la información suministrada por la Dirección General de Planificación y Control de Gestión (DGPYCG), surge el destino donde estaban ubicados los citados bienes, de los cuales se seleccionaron ocho destinos de ellos para efectuar la pertinente verificación.

En lo que respecta a los bienes adquiridos a través de la Licitación Pública N° 996/2010-Nota 877007/DGAR/2010 no se consideraron en la toma de la muestra, dado que dicha actuación no fue puesta a disposición. (ver 4.1. Limitaciones al Alcance).

▪ Mobiliario

La incorporación del mobiliario al patrimonio del MEGC, se realizó a través de los bienes adquiridos bajo la Licitación Pública N° 573/2010. De dicha actuación se obtuvo la cantidad y destino de los mismos, identificándose seis (6) lugares de entrega; cinco (5) establecimientos y el depósito⁴. A efectos de la verificación pertinente, se seleccionó el establecimiento educativo que recibió la mayor cantidad de bienes, y a su vez el mayor porcentaje de los renglones de la Licitación (73.5%).

TOTAL BIENES ADQUIRIDOS	MUESTRA	%
14.023	1.492	10,64

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la LP N° 573/2010

3.1.4. Carpetas de pago

Con respecto a la muestra solicitada para la verificación de las carpetas de pago, se utilizó el siguiente criterio:

⁴ Los establecimientos educativos son: Jardín Villa 20, Escuela Primaria Villa 20, Escuela Normal Nro. 7, Escuela Media Casa Amarilla y Escuela Primaria 6 D.E. 10.

- De la muestra de carpetas de pagos del Programa 55 (mobiliario) se solicitaron el 100%.
- Del programa 56 (informática), exceptuando las correspondientes a empresas de comunicaciones, se solicitaron el resto de las carpetas.
- Del programa 56 (personal contratado) se solicitaron las carpetas de pagos de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre correspondientes a 17 personas, lo que representa un 15% del total de los contratados.

3.1.5. Sistemas informáticos incorporados

Se seleccionaron 4 sistemas de los 17 incorporados al MEGC⁵ (anexo II), al fin de efectuar el análisis pertinente y también considerar la satisfacción del usuario. El gasto que demandó el desarrollo de dicho Programa de Computación se imputó a la partida incisos 4.8.1. Proyecto Obras 51, 53, 55, y 58 del Programa 56.

A continuación se describen los sistemas seleccionados:

- Sistema de seguridad único (SSU)
- Sistema de control de comedores.
- Sistema integral de gestión de obras (SIGO)
- Sistema de carga para plan Sarmiento.

Las muestras seleccionadas son indicadas en el Anexo II

4. Limitación al alcance

4.1 No fue puesta a disposición la documentación perteneciente a la Licitación N° 996/2010 tramitada bajo la Nota N°

⁵ Expte. N° 802.332-MGEYA-DGAR-2011

877.007/DGAR/2010.⁶ El monto de la misma según la información suministrada por la Dirección General de Planificación y Control de Gestión ascendió a \$ 609.585,50.

4.2 No fueron suministradas las carpetas de pago asociadas a los PRD 449.547 y 450028. Cabe mencionar que el último de los PRD mencionados, el proveedor complementó la documentación pertinente en el transcurso de esta auditoría (9/08/2011)⁷

4.3 No fue posible verificar el mobiliario seleccionado en la muestra, dado que el mismo no se encuentra inventariado.

5. Aclaraciones Previas

Debido a la demora en que incurrió el Organismo auditado como otras áreas, en proporcionar la información solicitada en el requerimiento inicial se atrasaron las tareas propias del proyecto de auditoría, dilatándose aproximadamente en 30 días el examen de las actuaciones vinculadas a las actuaciones realizadas por el Organismo auditado en el período bajo análisis.

6. Comentarios

6.1. Normativa

La normativa aplicada para la adquisición de bienes y servicios a través de licitación pública por parte de la Subsecretaría de Gestión Económica y Administración de Recursos fue la Ley N° 2095, y su Decreto Reglamentario N° 754/GCBA/2008 y sus modificatorios.

Asimismo, también se aplicaron los Decretos N° 2143/GCBA/2007, su modificatorio N° 329/GCABA/08 y Complementario N° 400/GCBA/2008. Decreto N° 556/GCBA/2010 y su modificatorio, Decreto N°

⁶ Expediente N° 814.114 / 2011, Providencia PV – 2011 – 00840512 - DGAR y Expediente N° 984660 / 2011 / UDG TALMJGGC

⁷ Informe SubDirectora Operativa-Representación MEGC-Resol N° 473-MJGGC

752/GCBA/2010. Estos decretos aprueban gastos de imprescindible necesidad. En lo que respecta a la contratación de locaciones de servicio, es de aplicación el Decreto N° 915/GACBA/2009.

En cuanto a los lineamientos generales que establece la Ley N° 2095, cabe mencionarse la inexistencia de un Plan de Compras correspondiente al periodo auditado⁸

6.2. Presupuesto

Programa	Inciso	Sancionado (a)	Vigente (b)	%(a/b)	Devengado(c)	%(c/b)
Programa 55	3	5.000,00	0	0	0	0
	4	4.000.000,00	3.909.365,00	97,73	3.862.483,00	98,80
Total Programa 55		4.005.000,00	3.909.365,00	97,61	3.862.483,00	98,80
Programa 56	3	719.700,00	524.348,00	72,86	392.767,39	74,91
	4	7.506.164,00	4.293.474,00	57,20	3.382.516,27	78,78
Total Programa 56		8.225.864,00	4.817.822,00	58,57	3.775.283,66	78,36
Totales		12.230.864,00	8.727.187,00	71,35	7.637.766,66	87,52

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por OGESE.

Del cuadro precedente surge que el presupuesto sancionado para el Programa 55 se redujo 2.39% mientras que el Programa 56 en los incisos 3 y 4 se redujo 41.43%.

En cuanto a la ejecución presupuestaria de los incisos 3 y 4 del Programa 55 se observa una subejecución de 1.20%, mientras que la pertinente a los incisos 3 y 4 del programa 56 fue 21,64 %.

De la lectura precedente, se desprende que no existe la debida planificación que permita conocer con un razonable margen de previsibilidad y certeza, al momento de la sanción del presupuesto, el destino de los fondos públicos.

⁸ Providencia N° PV – 2011- 0198752 - DGAR

6.3. Compras a Proveedores

▪ Licitación Pública N° 573/2010

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 158/2010 del 26/07/2010 llamó a Licitación Pública con el fin de adquirir equipamiento mobiliario para distintos establecimientos educativos, de acuerdo al requerimiento del Director General de Planificación y Control de Gestión del Ministerio de Educación, de fecha 27 de octubre de 2009. La solicitud de gastos realizada asciende a la suma de \$ 3.999.245,65.

En dicha solicitud (fs. 17) se enumeran los bienes por la totalidad de cada ítem, lo que son coincidentes con los especificados en el llamado a licitación, la preadjudicación, las ordenes de compra, los remitos y los partes de recepción definitiva. La sumatoria de todos los ítems solicitados alcanza la cifra de 14.023 unidades.

A su vez, en fojas 23, se detalla anexo de necesidades por escuela, al que adicionándole lo especificado en fojas 17 "Reposición de mobiliario existente" se transforma en la cantidades expresadas en el anexo A de las Ordenes de Compras emitidas. En este caso la totalidad de los ítems alcanza la suma de 12.133 unidades que confrontado con las unidades mencionadas en el párrafo anterior, producen una diferencia de 1.890 unidades, sobre las cuales no surge del expediente verificado el origen del pedido y destino de las mismas⁹.

El Acto de Apertura estaba previsto para el 24/08/10. Mediante Resolución N° 165/10 MEGC se posterga dicho acto para el 13/9/2010 por razones de "índole administrativa", no brindándose otra explicación sobre el particular que justifique dicha postergación.

⁹ Renglón 10: +180 unidades; renglón 11: +1.410 unidades; renglón 12: +264 unidades; renglón 17: +30 unidades; renglón 19: +2 unidades; renglón 20: +2 unidades y renglón 21: +2 unidades.

Retiraron el pliego de condiciones 16 proveedores, de los cuales formularon ofertas 14 de ellos.

Del análisis del acto de apertura (Nº 2193 del 13/9/2010) surge que fueron adjudicados 7 de ellos.

Al respecto, se verificó que no surge del expediente el cumplimiento de:

- Lo establecido en el Art. 2 del Pliego de Cláusula Particulares:
Inciso G Primer Párrafo (DD.JJ de que el oferente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública) en 3 de los proveedores adjudicados
Inciso G Segundo Párrafo (DD.JJ para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los juzgados en lo contencioso administrativo y tributario y de la CABA, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia) en 4 de los proveedores adjudicados
- Lo establecido en el Pliego de Cláusulas Generales Anexo 2 "Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro del Gobierno de CABA en cuenta bancaria" en 6 de los proveedores adjudicados.
- Lo establecido en el art. 32 de Pliego de Cláusulas Generales "los adjudicatarios estarán obligados a emplear personas con capacidades especiales que reúnan las condiciones y la idoneidad requerida para el puesto o cargo que deberá cubrirse en una proporción no inferior al cinco por ciento (5%)", en cuanto al cumplimiento del art.43 de la Constitución de la CABA, artículos 2 y 15 de la Ley 1502 y Decreto Nº 812/GCABA/05. Esta situación se presenta en la totalidad de los adjudicados.

Con fechas 17 y 21/9 dos de los oferentes, solicitaron tomar vistas de las muestras exhibidas por las demás empresas, aduciendo uno de ellos el

artículo 6 del Pliego de Cláusulas Particulares¹⁰. Posteriormente los mismos presentan informes con fecha 22 y 24 de septiembre de 2010 que son agregados al expediente. Uno de ellos emite observaciones sobre las muestras presentadas en 7 de los ítems, el otro las realiza sobre 3 ítems, siendo en uno de ellos las objeciones coincidentes. Ambas presentaciones son remitidas a la Dirección General de Planificación y Control de Gestión "DGPYCG" a fin de la intervención de la misma.

Al respecto cabe mencionar que el art. 81 de la Ley 2095, establece que "...toda observación, impugnación, reclamo o presentación similar que no se refiera a lo establecido en esta ley, debe ser tramitada en forma incidental al expediente de la contratación, conforme las disposiciones de la Ley de Procedimientos administrativos de la Ciudad...". Por lo tanto, no se ha dado cumplimiento a lo establecido en dicho artículo.

Con fecha 19/11/2010 la "DGPYCG" emite dictamen de "Apto Técnico" en donde especifica el cumplimiento o no, de acuerdo a lo requerido, de cada una de las muestras presentadas por los oferentes. La oferta que no lo obtenga, queda descartada. En el caso que nos ocupa 4 de los proveedores oferentes no obtuvieron dicho certificado en todos los renglones que presentaron, mientras que 8 de ellos obtuvieron dicha certificación en parte de los ítems en que se presentaron.

Con fecha 02/12/2010, se conformó el Cuadro Comparativo de Precios y se procedió al Dictamen de Evaluación de Ofertas bajo el N° 2526/2010 incluyendo anexo con detalle de las firmas preadjudicadas y de las ofertas desestimadas.

¹⁰ Cláusulas Particulares Art. 6° : **MUESTRA** "Juntamente con la oferta se deberán presentar **muestra** de cada renglón cotizado, sin cargo para el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Las mismas deberán estar debidamente rotuladas con nombre de la empresa y renglón al que se presentan, si una muestra corresponde a más de un renglón deberá estar claramente especificado. **LA NO PRESENTACION DE LAS MUESTRAS INDICADAS DARA LUGAR AL DESCARTE DE LA OFERTA POR EL RENGLON COTIZADO.**

De la consulta realizada por la administración al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), surge que no se pudo establecer una conexión con la AGIP (Estado Rentas) sin que haya sido subsanado posteriormente

No se observó en el expediente de acuerdo a lo informado en fojas 896 por la Dirección Operativa de Compras y Contrataciones, los Partes de Recepción Definitiva N°: 450028/MECP/2010, 449539/MECP/2010, 449456/MECP/2010, y 449.480/MECP/2010, los que luego fueron entregados por la Dirección mencionada.

Finalmente con fecha 30/12/2010, mediante Resolución 7502/2010, se aprueba la Licitación Pública.

▪ **Licitación Pública N° 2566/10**

El Ministerio de Educación mediante Resolución 272/10 del 16 de noviembre del 2010 llamó a Licitación Pública N° 2566/2010, con el fin de adquirir Equipamiento Informático y Equipos telefónicos solicitados por diversas áreas por un monto de \$ 1.254.473.-, cuyo monto se conforma de acuerdo a las solicitudes que se detallan a continuación:

Carpeta N°	Dirección Solicitante		Solicitud de Gastos			Total por Carpeta
	Nombre	Fecha	N°	Fecha	Importe	
332.168						
	DGEGP	19/03/2010	12.175	30/03/2010	20.600	
	DGEGP	19/03/2010	11.758	30/03/2010	12.000	
	DGEGP	23/03/2010	22.446	15/06/2010	48.000	
	CEPA	08/04/2010	22.318	14/06/2011	2.085	
	DGPD y ND	29/06/2010	27.527	23/07/2010	228.512	311.197
1.191.497	DOTP	07/10/2010	39.904	29/10/2010	943.276	943.276
TOTALES						1.254.473

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las carpetas mencionadas.

Como se puede apreciar, el monto final es formado por los contenidos de dos carpetas (Nº 332.168 y Nº 1.191.497). Esto es así, dado que en la carátula del primer cuerpo (consta de tres en su totalidad) que se inicia con la Carpeta Nº 1.191.497/DGAR/10 al cual se incorpora la Carpeta Nº 332.168/2010 con lo que se comienza con una nueva foliatura, la que es consecutiva hasta el final del tercer cuerpo.

Cabe mencionar que en el llamado a Licitación de fecha 16/11/2010, se hace mención a la Carpeta Nº 332.168. Esta situación se repite en la publicación en el Boletín Oficial (fojas Nº156) de fecha 18/11/2010, mientras que en la publicación de la Preadjudicación en el Boletín Oficial (16/12/2010), en la Resolución Nº 392 del 27/12/2010 en la cual se aprueba la Licitación y el proceso adjudicatorio, se menciona la Carpeta Nº 1.191.497.

Del estudio del expediente, no surge el cumplimiento de lo establecido en el Art. 141 de la Ley 2095/06¹¹, en cuanto a su remisión a la Procuración General.

Aplicando un criterio homogéneo, de que la Licitación en todos sus ítems supera \$1.000.000, es también observable:

- Que los ítems correspondientes a las solicitudes de gastos Nº 12175, 11758, 22446 y 22318, cuyos montos son inferiores a los \$ 100.000 no cuentan con la conformidad expresa de la Agencia de Sistema de Información, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nº 1036/GCABA/08¹² y Resolución 44/GCABA/ASINF/08¹³. Si bien sus

¹¹ Art. 141 de la Ley 2095/06¹¹, establece que "El dictamen de la Procuración General es obligatorio, previo e indelegable, en los siguientes casos: a) Toda licitación, contratación directa o concesión, cuando su monto supere el millón (1.000.000) de Unidades de Compra

¹² Decreto 1036- Art. 2: Los organismos centralizados y descentralizados del Poder Ejecutivo que adquieran, contraten y/o licencien bienes y servicios informáticos deberán justificarlos a través de un proyecto específico que deberá contar con la conformidad expresa de la Agencia de Sistema de Información.

montos individuales son inferiores a \$100.000, las mismas forman parte de una licitación pública cuyo monto total supera al mismo.

- Asimismo no surge del expediente la notificación del Acto de Apertura a la Sindicatura General de la Ciudad de Bs. As según lo establece art. 93 del Decreto N° 754 /08.

Se recibieron 12 ofertas sobre los 17 proveedores que retiraron el pliego, de los cuales fueron adjudicados 5 de ellos.

Al respecto se verificó que no surge del expediente el cumplimiento de:

- Lo establecido en el artículo 11 del Pliego de Cláusulas Particulares:

Inciso A: (Carta de presentación firmada por el oferente o su representante) en 1 oferente adjudicado.

Inciso E: (El oferente deberá presentar la documentación vigente a la fecha de la apertura, que acredite algunas de las siguientes condiciones: fabricante de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada, representante oficial de los bienes ofrecidos o distribuidor oficial de los bienes ofrecidos). En 1 proveedor adjudicado

- Lo establecido en el art. 24 del Pliego de Cláusulas Generales (Anexo II) Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro del Gobierno de la CABA en cuenta bancaria.) En 2 proveedores adjudicados.
- Lo establecido en el art. 32 de Pliego de Cláusulas Generales: "...los adjudicatarios estarán obligados a emplear personas con capacidades especiales que reúnan las condiciones y la idoneidad requerida para el puesto o cargo que deberá cubrirse en una proporción no inferior al cinco por ciento (5%) de la totalidad de su personal, en los 5 proveedores adjudicados.

¹³ Resolución N° 44/GCABA/ASINF/08: "...Exceptúesea las compras...por montos inferiores a \$100.000....."

Utilización del Decreto 2143/2007 y del Decreto 556/GCABA/2010

▪ Nota N° 1470727/DGAR/09

A través de la nota n° 1.250.809-DGAR-09 del 07/10/2009 el Coordinador de Sistemas solicita a la DGAR la contratación de una firma especializada en el desarrollo de aplicaciones para el diseño del sistema de Acto Público, con un costo estimado de \$95.000.-, adjuntando Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La Solicitud de Gastos N° 36.849 de fecha 21/10/2009 es emitida en tres etapas mensuales por un monto total de \$95.000.

Con fecha 9/11/2009 la DGAR indica a la Unidad Operativa de Adquisiciones iniciar las contrataciones aplicando el Decreto 2143/07 y sus modificatorios para la adquisición del diseño del sistema de Acto Público.

Con fecha 27/11/2009 se realiza el Acta de Apertura del Sobre "A" que contiene la propuesta técnica.

Se recibieron 3 ofertas, todas aceptadas.

Al respecto se verificó que no surge del expediente el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 punto c) del Decreto N° 556/GCABA/2010 (que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP). En consonancia con lo establecido en la Ley 2095 y su Decreto Reglamentario N° 754/GCABA/2008 art. 22 "...los proveedores deben mantener la documentación y rubros actualizados"....

El Coordinador de Sistemas de la DGAR procede a efectuar el asesoramiento técnico y la evaluación pertinente de cada una de las ofertas.

El día 11 de enero de 2010 se procede a realizar el Acta de Apertura de los Sobre "B" que contiene la propuesta económica.

El adjudicado resulta de la ponderación final realizada teniendo en cuenta la evaluación técnica y el valor económico solicitado por cada uno de los oferentes.

El 14/01/2010 el Jefe del Departamento de Compras de la Unidad Operativa de Adquisiciones, solicita indicar el reflejo presupuestario correspondiente al ejercicio 2010, a fin de reimputar las partidas. Se realiza entonces una nueva solicitud de gastos por \$ 69,575.00.- (09/02/10), monto que coincide con el propuesto por el oferente que obtuvo el mayor puntaje final (puntaje Técnico más el económico) en el Concurso de Precios realizado.

Con fecha 10 de marzo de 2010, la empresa adjudicada informa que debido al tiempo transcurrido, entre la apertura del sobre "A" (capacidad técnica) y el sobre "B" (propuesta económica), el personal detallado en la propuesta técnica fue asignado a otros proyectos y que solicita entonces cambiar la lista de personal presentada originariamente.

El Coordinador de Sistemas de la DGAR solicita a la Unidad Operativa de Adquisiciones que no se haga lugar al requerimiento antes citado por la empresa y se adjudique al segundo preclasificado por un monto de \$ 91,500.00 dado que conforme a la Cláusula Partícula 9.2. no podía alterarse la lista de personal.

Se realiza entonces un registro de compromiso definitivo por el monto antes citado.

Por Disposición N° 88/2010 de la Dirección General de Administración de Recursos, se aprueba el gasto para la contratación del diseño y construcción de módulos funcionales para el Sistema de Acto Público, solicitado por la Coordinación de Sistemas del Ministerio de Educación.

La Orden de Compra se emite con fecha 25 de marzo de 2010, con el anexo de las actividades a realizar, especificando como cantidad de medidas y unidad de medida mes.

El 01/06/2010 la empresa adjudicada remite informe de cumplimiento de entrega con fecha 21/05/2010 del primer mes de trabajo, para lo cual se emitió el PRD N° 176.283/2010 por \$ 30.500.-. Cabe mencionar que el PRD

mencionado tiene fecha de elevación el 06/08/2010 y retirado por el proveedor el 17/08/2010.

El 08/07/10, la empresa presenta la documentación pertinente en cuanto a lo desarrollado para el segundo mes de trabajo, habiéndose emitido en consecuencia el PRD N° 399.894/2010, con fecha de elevación del 10/12/2010, no constando la fecha en que fue retirado por el proveedor.

La citada actuación tiene la particularidad de que a partir del primer PRD emitido (foja N° 667), le sigue la tramitación del pago del segundo mes de desarrollo del sistema, reiniciando foliatura (foja 1) bajo el N° de expediente 1.475.277 en donde figura todo el detalle de la segunda entrega.

A la fecha del presente análisis no se había finalizado el diseño que originó la presente contratación (pendiente tercera etapa o mes de trabajo), debido a que el desarrollo pertinente presentó problemas que impidieron su finalización. (ver informe sistemas).

▪ **Carpeta N° 881374/10**

A través del requerimiento del Coordinador de Sistemas de la DGAR de fecha 13 de abril del 2010, se solicita la adquisición 2 UPS en forma urgente y preferencial despacho. Cabe mencionar que se encuentran archivados en el inicio de la carpeta propuestas económicas de 3 proveedores (fechadas con anterioridad a la nota de pedido o sin fecha), siendo uno de ellos posteriormente adjudicado.

Con fecha 30/04/2010 el Director de la DGAR solicita a la Oficina de Gestión Sectorial iniciar la gestión de compra por medio del uso del Decreto 2143/07 y su modificatorio 329/08 (derogado por el Decreto 556/10). Con fecha 04/05/2010 se efectúa la solicitud de gasto por un importe de \$19.000.-,

De los proveedores invitados a cotizar, se recibieron presupuestos de 17 de ellos, tal lo que surge del Acta de Apertura de fecha 18/05/2010.

Con fecha 31/5, la Coordinación de Sistemas solicita a la Dirección de Compras, que se les solicite a los oferentes "...que ratifiquen o rectifiquen si cumplen con todas las condiciones técnicas y de garantía..." de los productos solicitados "...", ya que se ha constatado que algunos proveedores no lo han indicado en las ofertas presentadas...". Luego de las respuestas recibidas, el 16/06/2010 la Coordinación de Sistemas emite un Acta de Asesoramiento en donde se detalla que proveedores se ajustan a lo solicitado.

Finalmente, mediante Disposición N° 355 del 04/10/2010 del DGAR, se aprueba el gasto por \$ 30.240 a favor de la firma adjudicada, comunicándosele al proveedor la aprobación del presupuesto de fecha 18/05/2010, dándosele un plazo de entrega de 5 días. Solicita el proveedor una prórroga de 20 días, la que es aceptada por el Dirección Operativa de Tecnología y Procesos dependiente de la DGAR. Con fecha 19/10/2010 se produce la entrega del bien adquirido.

Como se puede apreciar, un elemento "...vital para la conexión a los servidores de todos los usuarios del MEGC, que protege un equipamiento de alto costo,,," (solicitud del 13/04/2010 -fojas 1-) y "...para iniciar la gestión de compra por medio del uso del Decreto 2143/2007 y sus modificatorios debido a la urgente e impostergable necesidad de contar con la UPS para poner en funcionamiento los servidores del Ministerio según consta a fojas 01. Este pedido es debido al tiempo que demandaría la contratación por medio de una Licitación Pública dentro del marco de la Ley 2095 ..." (C,NO N° 350.597/DGAR/2010 de fecha 30/04/2010), recién fue posible contar con él prácticamente 180 días a partir de la fecha de iniciación del trámite. Asimismo, cabe mencionar que:

- en la comunicación al proveedor de la pertinente adjudicación, se le informa que "...los elementos deberán ser nuevos y sin uso, fletes y descarga a cargo del adjudicatario...", requisitos que no se encontraban especificados en la solicitud de presupuesto.
- Al momento de la Adjudicación no surge del expediente que el proveedor adjudicado tenga actualizada su inscripción en el RIUPP (Deudores Morosos, condición frente a Rentas, Representantes Legales, Balances tres últimos Ejercicios, etc) conforme lo establecido el Dto 556/10, Art.2 Inciso C.

▪ **Carpeta N° 1077312/DGAR/2010**

Ante el pedido de la Dirección General de Infraestructura Escolar (DGIE), de fecha 12/08/10, la Dirección Operativa de Tecnología y Procesos (DOTP), a través de la Providencia N° 1.016.239/DGAR/2010 , solicita en carácter de urgente y mediante la utilización del Decreto 556/2010, la gestión de compra de dos impresoras de gran formato.

Con la Providencia N° 1.029.301/DGAR/2010, la Dirección General de Administración de Recursos gira a la Dirección Operativa de Compras y Contrataciones "...a fin de iniciar el proceso licitatorio bajo las pautas establecidas en el Art. 2 del Decreto 556/2010...".Se estableció una afectación preventiva del gasto por un importe total de \$ 61.818,40 .

Las invitaciones a cotizar se realizaron vía correo electrónico a todos los proveedores registrados en compras del Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en el rubro "Equipos y Suministros para Computación". Asimismo a cinco de ellos se les envió simultáneamente la solicitud de presupuesto en la misma fecha de envío del mail mencionado. Solamente se registró una oferta, Novadata, la que figura en el Acta de

Apertura del 24/09/2010 y a la cual también se le había cursado una invitación por nota, resultando ésta la adjudicada

El monto adjudicado ascendió a \$ 86.811.26, lo que representa un monto superior en un 40.4% al estipulado en la afectación preventiva. A través de la Disposición N° 538 de la DGAR del 25/11/2010 se aprueba el gasto a favor de la firma adjudicada.

Dicha adjudicación es informada al proveedor, por comunicación de fecha 29/11/10, quién recibe la misma con fecha 01/12/2010, en donde se especifica que la entrega deberá efectuarse en el término de 7 días hábiles.

Finalmente la entrega del bien por parte del proveedor se realiza con fecha 21/01/2011, lo que representa un incumplimiento en la fecha de entrega de 36 días hábiles. Cabe mencionar que en la aprobación del presupuesto, se establece el plazo y lugar de entrega, no especificando la aplicación de penalidades por el atraso que pudiera existir.

6.4. Personal Contratado

De un total de 111 personas contratadas, se verificó la confección de los contratos de 42 de ellas, lo que representa el 38.2% de los afectados a los programas desarrollados.

En todos los casos se observó el cumplimiento de la normativa vigente (Decreto 915/GCABA/2009 y Resolución Conjunta N° 2495/MJGGC/MHGC/2009), salvo en el plazo que va desde el comienzo de la prestación y la firma de la Resolución pertinente.

Del análisis efectuado, surge que el 90% (38 casos) de los contratos verificados (42 casos), la firma de la Resolución pertinente se demora

entre 35 y 56 días, cuando el artículo 4 de dicho decreto establece un plazo máximo de 30 días.

6.5. Verificación de bienes incorporados.

Del relevamiento físico de los bienes de uso que se seleccionaron al efecto, se verificó que:

- Elementos Informáticos:

Sobre un total de 66 unidades seleccionadas

- ✓ 22 equipos (33.3%) se ubicaron en los destinos informados.
- ✓ 38 equipos (57.6%) se ubicaron en otros destinos a los informados.
- ✓ 6 equipos (9.1%) no se pudieron ubicar

- Mobiliario

En la visita al establecimiento seleccionado no se pudo ubicar el mobiliario seleccionado a tal fin, ya que:

- ✓ Los bienes adquiridos no cuentan con la identificación pertinente.
- ✓ Los citados elementos fueron repartidos entre los tres establecimientos educativos que funcionan en el edificio

6.6. Sistema de Control Patrimonial

De acuerdo a lo informado por el área de Patrimonio, dependiente de la Dirección Operativa OGESE, el procedimiento existente de registración de bienes de uso, se encuentra normado por los Decretos del 31/08/1935, 19/08/1938 y 10/10/1939. Los mismos estipulaban que cada destinatario del bien adquirido emitía los pertinentes formularios:

- Inventario (C0260).

- Hoja Resumen (C0261).
- Planilla de alta (C0262)
- Planilla de baja (C0263)

que luego debían remitir a la Contaduría General.

Este procedimiento puede demorar en registrarse. En el caso de donaciones recién procede a informarse el alta respectiva una vez dictada la Resolución pertinente, en la que se acepta dicha donación.

En la actualidad no existe un procedimiento de conciliación y tampoco sistema de control que permita afirmar que todas las altas, transferencias y bajas de bienes de uso son registradas por esta Área.

Los bienes de uso que se dan de alta no son identificados, salvo aquellos que por su naturaleza poseen marca, modelo o número de serie

Cabe mencionar que los citados Decretos fueron derogados con el Decreto 263/GCABA/2010 que establece a partir del ejercicio 2010 se comienza a registrar a través de la creación del Sistema SIGAF-WEB. No obstante, por distintas comunicaciones de Contaduría y por la demora en la implementación de los sistemas pertinentes, se comenzará a registrar bajo el sistema señalado a partir de las adquisiciones del presupuesto 2011.

7. Observaciones

1. El programa 56 en sus incisos 3 y 4 tuvo una sub ejecución presupuestaria del 21.64%
2. No fue suministrada la documentación pertinente a la Licitación 996/2010.
3. No fue puesta a disposición la carpeta de pago correspondiente al PRD 449547..
4. No fue elaborado para el periodo auditado el Plan de Compras y Contrataciones como lo exige el art. 12 de la Ley 2095 y su Decreto Reglamentario N° 754/GCBA/08.

5. Se verificó un apartamento a la norma legal vigente en materia de compras y contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, Ley 2095, dado que se realizaron gastos previsibles utilizando el Decreto N° 2143/07 y 556/2010 como un procedimiento de contratación, cuando el mismo se trata de un mecanismo de pago para la aprobación de gastos de imprescindible necesidad¹⁴.

▪ **Licitación Pública N° 573/2010**

6. De los proveedores adjudicados, no surge:
 - ✓ Lo establecido en el Art. 2 del Pliego de Cláusula Particulares Inciso G Primer Párrafo, en 3 de los adjudicados.
 - ✓ Lo establecido en el Art. 2 del Pliego de Cláusula Particulares Inciso G Segundo Párrafo en 4 de ellos.
 - ✓ Lo establecido en el Pliego de Cláusulas Generales Anexo 2 en 6 casos.
 - ✓ Lo establecido en el art. 32 de Pliego de Cláusulas Generales en la totalidad de los adjudicados.
 - ✓ En todos los adjudicados no se verifica su situación con la Dirección General de Rentas.
7. En 7 de los renglones licitados no concuerdan las cifras adquiridas con las que surgen de la sumatoria del anexo de necesidades por escuela más el de reposición de mobiliario existente.
8. Las observaciones presentadas a las muestras por dos de los oferentes fueron agregados al expediente, incumpliendo el art. 81 de la Ley 2095.

¹⁴ Nota N° 1470727/DGAR/09 – Carpeta N° 881374/10 – Carpeta N° 1077312/2010

▪ **Licitación Pública N° 2566/2010**

9. No surge del expediente:

- ✓ Dictamen de la Procuración General según lo establecido en el art.141 de la Ley 2095/06.
- ✓ Conformidad expresa de la Agencia de Sistema de Información en cuatro de las seis Solicitudes de Gastos que conforman el total de la adquisición, de acuerdo a lo determinado por el artículo 2 del Decreto 1036/GCABA/08.
- ✓ Notificación a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires del Acto de Apertura según lo establecido por el artículo 93 del Decreto 754/GCABA/08.

10. De los proveedores adjudicados, no surge lo establecido en:

- ✓ Artículo 11 Inc. A del Pliego de Cláusulas Particulares (1 caso).
- ✓ Artículo 11 Inc. E del Pliego de Cláusulas Particulares (1 caso).
- ✓ Artículo 24 Pliego de Cláusulas Generales-Anexo II (2 casos).
- ✓ Artículo 32 del Pliego de Cláusulas Generales (5 casos).

11. En el llamado a Licitación Pública se mencionó un número de carpeta y en la Resolución que aprueba la Licitación y Adjudicación otro.

▪ **Nota N° 1470727/DGAR/09**

Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala:

12. No surge del expediente que los oferentes tengan actualizada la documentación frente al RIUPP.

▪ **Carpeta N° 881374/10**

Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala:

13.No surge de la actuación que el proveedor adjudicado tenga actualizada su inscripción en el RIUPP (Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores)

14..En la adjudicación se le comunicó al proveedor requisitos que no estaban mencionados en la solicitud de presupuesto.

▪ **Carpeta N° 1077312**

Sin perjuicio de lo observado con relación a la utilización del Decreto Nro. 2143/2007 y Decreto Nro. 556/2010 se señala:

15.No se verifica en el expediente intimación al proveedor por la demora en el cumplimiento de la obligación.

16.No surge del expediente que se establezca la aplicación de sanciones o rescisión en caso de atraso en la entrega por parte del proveedor.

▪ **Personal Contratado**

17.En la muestra considerada, la demora en la firma de la Resolución de la contratación osciló entre 5 y 26 días por sobre el plazo máximo.

▪ **Relevamiento de bienes de uso**

18.No existe un registro de bienes patrimoniales que permita ubicar con precisión y agilidad la ubicación de los mismos.

19.La identificación de los bienes solo resulta posible cuando por su naturaleza poseen marca, modelo y número de serie.

20.En la muestra determinada de mobiliario, no fue posible visualizar físicamente los bienes adquiridos.

8. Recomendaciones

1. Adoptar las medidas pertinentes a fin de lograr una adecuada ejecución del presupuesto y cumpliendo de esta manera con la planificación de compras y contrataciones aprobadas para el ejercicio.
2. y 3: La documentación que respalda las acciones efectuadas debe ser puesta a disposición cuando es solicitada.
4. Dar cumplimiento a lo establecido por el art. 12 de la Ley 2095 y su Decreto Reglamentario N° 754/GCBA/08.
5. Dar acabado cumplimiento a las normas vigentes en materia de compras y contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
6. y 10. Deben surgir de las distintas actuaciones el cumplimiento a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Particulares y Generales.
7. Las cifras adquiridas deben ser coincidentes con la sumatoria de las necesidades de cada establecimiento.
8. Las observaciones presentadas por los oferentes deben tramitarse en forma incidental al expediente de la contratación.
9. En el expediente deben constar los dictámenes de la Procuración General, la conformidad expresa y las notificaciones pertinentes a los distintos Organismos de Control.
11. En toda documentación pertinente, respecto a un mismo incidente, los códigos que identifican el hecho deben ser coincidentes.
12. y 13. Los oferentes tienen la obligatoriedad de actualizar su documentación ante el RIUPP.
14. Toda comunicación sobre un mismo hecho, debería ser homogénea.
15. y 16. En las actuaciones deben constar las intimaciones y/o sanciones a los proveedores por la demora en el cumplimiento de sus pertinentes obligaciones.

17. Las Resoluciones pertinentes a la aprobación del personal contratado deben realizarse dentro del plazo establecido por el Decreto 915/GCABA/2009.
- 18., 19. y 20. Adoptar las medidas que resulten necesarias a fin de contar con un registro de bienes patrimoniales, que posibilite ubicar físicamente cada uno de ellos.

9. Conclusión

De la labor de auditoría llevada a cabo en la Subsecretaría de Gestión Económica, Financiera y Administración de Recursos, se concluye que resulta imprescindible la elaboración de un presupuesto discriminado, con la debida participación de las áreas involucradas, a fin de diseñar el correspondiente Plan Anual de Compras y Contrataciones. Lo señalado, redundaría en una operatividad eficiente, económica y eficaz, dado que la modalidad de adquisición con bajo nivel de planificación incrementa el riesgo de asignar inadecuadamente los recursos.

Asimismo, la falta de un Plan Anual de Compras y Contrataciones, que contemple la satisfacción de las necesidades reales de las distintas áreas de la Jurisdicción, induce a apartarse de la normativa vigente en materia de compras y contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, dado que se realizaron gastos previsibles utilizando el Decreto 2143/07 y 556/2010, como un procedimiento de contratación, cuando el mismo constituye un mecanismo de pago cuya utilización es sólo para casos de excepción y debidamente justificados.

Por último, es importante señalar que la falta de un registro de bienes patrimoniales así como también la ausencia de mecanismos que permitan su identificación, atenta contra la salvaguarda de activos.

Anexo I

Cuadro Normativo Proyecto N° 2.11.06

Tipo de Norma	Descripción
Ley N° 1218/03	Fija de las obligaciones, deberes, atribuciones y competencia de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Bs. As
Ley N° 2095/06	Ley de compras y contrataciones de la Ciudad-Sector Público- Establece lineamientos en procesos de compras, ventas contrataciones de bienes y servicios-Regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos- Registro Único Informatizado de Proveedores-Inscripción-Contratistas-Cooperativas-Micro y Pequeñas Empresas-PYMES.
Ordenanza N° 52236	Reordenamiento Administrativo.
Decreto N° 1616/GCBA/97	Promulga Ordenanza N° 52236
Decreto N° 230/GCABA/00	Reglamenta el registro de Deudores Alimentario Moroso
Decreto N° 2819/GCABA/03	Promulga Ley N° 1218/03
Decreto N° 812/GCABA/05	Reglamenta la Ley N° 1502 Faculta a la Sec de Hacienda y Finanzas para normar la elaboración de registros de trabajadores con necesidades especiales. Régimen de Empleado Publico.
Decreto N° 1772/GCABA/06	Promulga Ley N° 2095/06
Decreto N° 1276/GCABA/06	Implementa modificaciones en el circuito administrativo de pago a proveedores, por provisión de bienes o prestación de servicios con tramitación en módulo de compras del SIGAF- Deroga Decretos 762-93 y 2047-94
Decreto 408/GCABA/07	Aprueba el reglamento de la Ley 2095 de Compras y contrataciones de la CABA.
Decreto N° 2143/GCABA/07	Faculta a funcionarios a autorización de pagos
Decreto N° 329/GCABA/08	Modifica parcialmente el Decreto N° 2143-07. Delega facultades para autorizar pagos.

Decreto N° 400/GCABA/08	Se complementa las previsiones establecidas en el Decreto N° 2143/GCABA/07
Decreto N° 1036/GCABA/08	Conformidad de la Subsecretaria de Sistemas de Información para la adquisición de equipos electrónicos y asesoría de sistemas informales.
Decreto N° 754/GCABA/08	Se aprueba la nueva reglamentación de la Ley 2095 de compras y contrataciones – procesos.
Decreto N° 466/GCABA/08	Modificación de Decretos- Se modifica el Decreto N° 1276-06- Circuito Administrativo para la liquidación y pago a proveedores por la provisión de bienes o prestación de servicios- ordenes de pago
Decreto N° 915/GCABA/09	Faculta a funcionarios del Poder Ejecutivo a contratar gente, delega facultades.
Decreto N° 232/GCABA/10	Modifica art.-13 Anexo Decreto N ° 754-08-Anexo Decreto N ° 1145-09 de competencia.
Decreto N° 556/GCABA/10	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad.
Decreto N° 752/GCABA/10	Rectifica cuadro de competencias Decreto N ° 556/10
Resolución N° 2495/GCABA/MJGGC/09	Se aprueba el procedimiento de contratación de personal
Disposición N° 82/GCABA/DGCG/10	Se aprueba la reglamentación al sistema de registro contable patrimonial de bienes de uso y consumo.

ANEXO II

Programas de computación incorporados al Ministerio de Educación

1. Sistema Acto Público, Consultoría CyS.
2. Registro Único de Establecimientos (RUE).
3. Sistema de Seguridad Único (SSU).
4. Sistema de Gestión Escolar – Nivel Inicial.
5. Sistema de Gestión Escolar – Nivel Primario.
6. Sistema de Control de Comedores.
7. Certificación de Lenguas Extranjeras.
8. Vacaciones de Invierno y Verano – Inscripción para Docentes.
9. Vacaciones de Invierno y Verano – Inscripción para Alumnos.
10. Sistema de Control para Mesa de Ayuda.
11. Sistema de Control de Licencias Docentes.
12. Sistema para Cursos y Planes de Estudios.
13. Sistema Integral de Gestión de Obras (SIGO).
14. Sistema para la Selección de Libros Escolares.
15. Sistema para Administración de Filtrado de Páginas Web.
16. Sistema para Encuestas en Línea.
17. Sistema de Carga para Plan Sarmiento.

Anexo III

Muestra Seleccionada

✓ Compras a Proveedores

Documentación Seleccionada

- Licitación Pública N° 573/2010
- Licitación Pública N° 2566/2010
- Compras por Decreto 556/GCABA/2010
 - ❖ Nota N° 1470727/DGAR/09
 - ❖ Carpeta N° 881374/10
 - ❖ Carpeta N° 1077312/dgar/2010

✓ Personal contratado

Carpeta N°	CUIT Beneficiario
1552853	CUI 20291691006
1552853	CUI 20316067744
1552853	CUI 20316625887
1552853	CUI 20239745181
1552853	CUI 20300377085
1552853	CUI 20260100131
1552853	CUI 20164907474
1233257	CUI 30703079594
1559233	CUI 20336260044
1559233	CUI 27264746626
1559233	CUI 20237052634
1559233	CUI 27337787296
1559233	CUI 20290413002
979761	CUI 20326770532
1559233	CUI 20217725756
1559233	CUI 20939342029
1559233	CUI 20277775140
1559233	CUI 20221571054
1559233	CUI 27327574553
1559233	CUI 23162013009
1559233	CUI 20237055471
1559233	CUI 20134454777
1527992	CUI 20306528670
1559233	CUI 23321976069

1552853	CUI 20331042111
1470289	CUI 27222780565
1552853	CUI 20321048715
786912	CUI 20173651547
786912	CUI 20238336784
13636	CUI 20255231732
1264690	CUI 27320286447
640802	CUI 27249793944
1528009	CUI 27258382345
929589	CUI 27179902023
1552831	CUI 20103877254
1552831	CUI 20100919231
1552831	CUI 27280343868
1552831	CUI 27139796476
1552831	CUI 20144132875
1552831	CUI 27181480187
1552831	CUI 24247567999
1552831	CUI 20138524478
983701	CUI 23928651134

✓ **Bienes incorporados**

Informáticos

Descripción	Marca	Modelo	Nº Serie
Impresoras	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00003
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00013
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00016
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00017
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00019
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00022
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00029
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00106
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB00109
	SAMSUNG	ML-2851ND	Z4MJBKFZB100243
	SAMSUNG	SCX-4632F	Z4MHBFBZB00004
	SAMSUNG	SCX-4632F	Z4MHBFBZB00012
	SAMSUNG	SCX-4632F	Z4MHBFBZB00019
	SAMSUNG	SCX-4632F	Z4MHBFBZB00036
Sistemas informáticos	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18252
	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18256
	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18299
	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18302
	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18304
	Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18305

Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18306
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18307
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18315
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18329
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18333
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18336
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18340
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18342
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18347
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18350
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18352
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18362
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18370
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18375
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18377
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18378
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18379
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18382
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18419
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18432
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18434
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18439
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18440
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18442
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18474
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18476
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18479
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18480
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18482
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18484
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18485
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18499
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18501
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18505
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18506
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18507
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18508
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18509
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18511
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18519
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18522
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18532
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18536
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18539
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18540
Bangho	xtrema DV5220AK-B19	18544

Bienes incorporados

mobiliario

Desc	Descripcion	Cantidad
Bienes adquiridos en Licitación N° 573/2010	Armario metálico puertas batientes	56
	Centro de Actividades. Juego	2
	Colchoneta de descanso. Inicial	80
	Colchoneta de goma eva. Inicial	45
	Escritorio Administrativo 2 cajones	24
	Escritorio Docente	52
	Espejo acrílico irrompible.	6
	Estantería metálica p/biblioteca (alta)	84
	Fichero 4 cajones Legajero	24
	Mesa de informática 2 alumnos	60
	Mesa de informática Administrativa	5
	Mesa de Usos Múltiples alta (de 4 a 5 años). Inicial	30
	Mesa de Usos Múltiples baja (de 2 a 3 años). Inicial	19
	Mesa Pupitre Bipersonal 1 Ciclo (1 y 2 grado)	90
	Mesa Pupitre Bipersonal 3 Ciclo	570
	Mesa Usos Múltiples 1,80 m.	35
	Mueble Exhibidor de libros. Inicial	4
	Mueble Rincón de Arte, Madurez y Juegos Inicial	4
	Mueble Rincón de bloques. Inicial	4
	Mueble Rincón de Dramatización. Inicial	4
	Pizarrón blanco para marcador 1,50m.	57
	Pizarrón verde para tiza 1,50m.	62
	Silla Administrativa fija, asiento y respaldo plástico	60
	Silla Administrativa fija, asiento y respaldo tapizado	91
	Silla Administrativa Giratoria c/ruedas	24

✓ Carpetas de Pago

Proveedores:

Carpeta N°	PRD
222816	436757
144297/11	436890
194289	436744

2904611	399894
932391	176283
940522/10	196003
1603765/10	344373
275475	106274
449311	449539
370346	449521
314089	442758
143815	436917
703632	449456

Personal Contratado

Carpeta N°	Liquidación N°
214.760	17.983
678.435	76.312
1.007.494	116.989
1.505.767	176.769
205.877	14.390
607.992	67.786
1.007.497	116.973
1.505.755	176.745
214.760	18.027
608.154	67.795
1.280.383	149.493
1.500.384	174.713
205.877	14.404
608.164	67.810
1.007.497	118.315
1.505.755	176.742
183.035	14.414
608.154	67.792
1.007.494	116.956
1.505.767	176.722
104.669	200.529
104.669	200.531
104.669	200.532
104.669	200.533
104.669	200.534
1.062.077	124.607
1.588.931	188.486
205.877	14.418
607.992	67.782
1.007.497	116.987
1.505.755	176.728

206.835	16.942
576.935	62.463
1.114.512	130.708
1.007.809	116.952
1.505.755	176.746
194.893	15.533
576.498	62.467
1.068.359	124.922
1.532.384	180.590
205.877	14.412
608.164	67.838
1.007.193	116.881
1.505.768	176.782
205.877	14.407
608.164	67.835
1.007.193	116.887
1.505.768	176.780
183.035	14.405
608.154	67.854
1.007.494	116.901
1.505.767	176.776
195.668	15.693
623.514	69.821
1.007.809	116.258
1.505.768	176.790
214.789	17.967
608.164	67.847
1.012.947	118.191
1.505.768	176.772
1.176.684	136.667
1.505.755	176.325
1.130.564	132.169
1.560.422	185.890

✓ **Sistemas informáticos**

- Sistema de seguridad único (SSU)
- Sistema de control de comedores.
- Sistema integral de gestión de obras
- Sistema de carga para plan

Anexo IV

Compras informáticas de la Subsecretaría

I. OBJETO DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Compras informáticas de la Subsecretaría.

II. OBJETIVO DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Determinar la correspondencia de las compras con relación a los estándares tecnológicos y las buenas prácticas en la materia.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Examinar el cumplimiento lo especificado por los estándares tecnológicos y las buenas prácticas con relación a los procesos de compras informáticas de hardware y software. Examinar los desarrollos internos realizados con personal contratado. Verificar los avances de los proyectos de Sistema de Seguridad Único (SSU) Sistema de control de Comedores, Sistema Integral de Gestión de Obras, Sistema de Carga para Plan Sarmiento.

Las tareas de auditoría se realizaron entre mayo de 2011 y agosto de 2011.

Se utilizó el siguiente marco normativo:

- Se utilizaron las Normas Básicas de Auditoria Externa de la AGCBA y las Normas Básicas de Auditoria de Sistemas de la AGCBA, la ley 70, ley 325 y complementarias.
- Manual COBIT IV. (Control Objectives for Information and Related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.

Supletoriamente se utilizaron:

- Las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la ASI (Ex DGEySI).
- Manual de Auditoria Informática de la Sindicatura General de la Nación, SIGEN.
- Manual CISA. (Manual de Control Information System Auditor)

Se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Se compilaron las especificaciones tecnológicas de las compras de hardware y de software.
- Se procuraron los estándares tecnológicos de la ASInf en la WEB y mediante consulta a la Agencia.
- Se verificó el cumplimiento de los estándares tecnológicos en las compras de hardware y software.
- Se efectuaron entrevistas con:
 - o La dirección Operativa de Tecnología y Procesos de la Dirección General de Administración de Recursos.
 - o Asistente de la dirección Operativa de la Dirección General de Administración de Recursos.
 - o Dirección Operativa de Administración de Comedores.
- Se tomó vista del funcionamiento del SSU utilizado para la asignación de usuarios y claves.
- Se tomó vista del módulo Sarmiento que permite el ABM de alumnos fuera de nivel.
- Se verificó el nivel de operatividad del Software de Administración de Comedores.

IV. ACLARACIONES PREVIAS.

Servicios prestados en materia de Sistemas.

La Dirección Operativa de tecnología y procesos dependiente de la Dirección General de Administración de Recursos., dependiente de la SS Gestión económica y Financiera y de Administración de Recursos presta servicios informáticos a todo el Ministerio de Educación. Asimismo se encarga de la adquisición y posterior entrega del equipamiento a Áreas Administrativas dependientes del Ministerio de Educación esta a cargo de la D.O. de Tecnología y Procesos.

No es la única área de tecnología en el Ministerio. Hay un área de Tecnología Pedagógica, el Intec, que provee equipamiento al Sistema Educativo, no al Ministerio de Educación. Existe asimismo otra área de Sistemas dentro de la Dirección General de Educación de Gestión Privada. Las tres áreas funcionan en forma autónoma.

La Dirección Operativa desarrolla las siguientes tareas:

- Centraliza de las compras de hardware de las distintas áreas del Ministerio. Las compras se realizan a través de una evaluación de las necesidades de actualización y tiene en cuenta los lineamientos de la ASI. El Plan Integral de Educación Digital busca integrar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de las instituciones educativas a la cultura digital, con nuevas propuestas y recursos pedagógicos a partir de la incorporación de herramientas tecnológicas. La D.O. de Tecnología y Procesos realiza el asesoramiento técnico y redacción de Especificaciones Técnicas en función de las directivas y estándar tecnológico de la ASI (en virtud del decreto 1036/08). Las licitaciones las

realiza la D.O. de Compras y Contrataciones del ME. No se cuenta con un plan o programa formal de adquisición de equipamiento que vincule cada compra a un proyecto. Se asignaron tres personas part time a la función que son los miembros del gabinete de Dirección.

- Desarrollo y adquisición de sistemas. Se desarrolla en lenguaje PHP con framework¹⁵, Symphony. Las Bases de Datos son MySQL y Postgress. El desarrollo es realizado por 18 personas organizadas de la siguiente manera: 7 PM (líderes de proyectos) de los cuales 1 pertenece a la planta permanente del GCBA, 1 es remunerado a través de la asignación de horas cátedra, el resto está contratado bajo la modalidad de locación de servicios. Un agente está encargado de la coordinación de los programadores que son 6 (5 contratados y 1 con horas cátedra), a esto se suman 4 pasantes que rotan al finalizar el año lectivo¹⁶. Los proyectos comienzan con la necesidad del usuario, detectada a raíz de un relevamiento o por una solicitud del mismo. En segundo lugar la Dirección realiza una entrevista con el área para profundizar en la necesidad y asignar así un PM que elabora un proyecto formal. A partir de ello se realiza el diseño y la documentación pertinente.
 - o La viabilidad del proyecto es evaluada a partir del Plan Estratégico del Ministerio, la criticidad del mismo y los recursos que el Ministerio cuenta. Se realiza entonces una estimación de costo en horas hombre y se acuerda el plan de trabajo con el usuario. No se aprueba formalmente el inicio ni el fin del proyecto. Estos hitos son determinados por el impulsor del proyecto.

¹⁵ Conjunto de herramientas para modelizar, facilitan la administración y documentan un desarrollo informático.

¹⁶ Son Pasantes de Escuelas Técnicas con orientación en Computación inscriptos en el Programa Aprender Trabajando del Ministerio.

- o Se utiliza una metodología "clásica" parcialmente formal. Luego de la etapa de desarrollo, se hacen las pruebas (Testing) y luego QA (Quality assurance o aseguramiento de la calidad).
 - o Por último se eleva la solicitud de puesta en producción a la Agencia y si esta lo aprueba se instala en el Data Center. El Estándar para la puesta en producción está definido y estructurado en un formulario "ad hoc" en el que se informa todo lo requerido del proyecto para este fin. No cuentan con un manual formalmente aprobado con la metodología. Se procura dar agilidad a los procesos. Existen algunas directrices formales de la ASInf que reciben por la vía de una resolución o por comentarios en reuniones periódicas que se mantienen con la ASInf.
- Operación y administración del Centro de Cómputos:
 - La Dirección se encarga de la administración del dominio de la red del edificio ubicado en Paseo Colón. La operación y administración de los sistemas centrales del Ministerio es una tarea que se realiza de manera conjunta con la ASInf quien provee *hosting*. La administración de los servidores existentes en la Sede de Paseo Colon 255 está a cargo de la Dirección Operativa de Tecnología y Procesos de Educación. En el centro de cómputos del Ministerio funcionan los ambientes de prueba y preproducción de aplicaciones. Los equipos donde se ejecutan las aplicaciones en producción se encuentran en el Data Center de la ASInf.
 - Las aplicaciones más importantes Operativas y en desarrollo son:
 - o Sistema de Seguridad¹⁷ Único (SSU). (Aplicación de administración de perfiles de usuario. Operativo.)

¹⁷Algunos sistemas menores se alojan en el Data Center del Ministerio de Educación.

- Está operativo. Es más un módulo que un sistema por su dimensión.
 - El módulo para la administración de perfiles de usuario se creó para disponer de un único repositorio de usuario, clave y permisos desde el que se administren los accesos a los sistemas. Se excluyen los usuarios y claves de correo e Internet, provistos por la ASI y los de los servicios de Google que usa la Dirección. Es independiente del proyecto de clave única de la ASInf.
 - Los usuarios y claves son creados por el superior jerárquico que tiene facultades para hacerlo con los niveles inferiores. No cuentan con administración de seguridad independiente.
- o Control de Comedores.
- Está operativo y es de una dimensión media.
 - El sistema de control de Comedores (desarrollado por gestiones anteriores con modificaciones realizadas por la actual Dirección) permite administrar el movimiento de los comedores, la cantidad de raciones a entregar y otras variables. Tiene el objetivo de informatizar el proceso que implica el funcionamiento de un Comedor escolar. No funciona integrado con el sistema de Gestión Escolar.
- o Sistema Integral de Gestión de Obras.
- No se encuentra operativo. Tiene una dimensión media.
 - El sistema de gestión de obras (todavía no implementado) tuvo su origen en el año 2010 y realiza el seguimiento y administración del proceso de Gestión de Obras del Ministerio. No se consultó si existía algún sistema similar en Obras Públicas o en el IVC antes de decidir su desarrollo.

- o Sistema de carga para plan Sarmiento.
 - Se encuentra operativo y es de reducida dimensión.
 - El módulo Plan Sarmiento del sistema de Gestión Escolar puede ser usado solo por el nivel primario. Es una aplicación para el proceso de entrega de netbooks. Identifica a los beneficiarios que reciben el equipo.
- Otros desarrollos:
 - o Gestión escolar.
 - Se encuentra parcialmente operativo al tiempo que se desarrollan nuevos módulos y es de dimensión media-alta.
 - Permite administrar toda la gestión educativa incluyendo escuelas, matrícula, alumnos, docentes, programas y otros. No se integra al sistema de gestión docente de las escuelas de gestión privada.
 - o Administración docente.
 - Se encuentra Operativo y si bien está desarrollado y requiere reprogramación su dimensión es importante.
 - Es un sistema antiguo desarrollado en lenguaje clipper que se está reprogramando con las herramientas nuevas en uso en la Dirección. Permite la administración del personal docente, los reemplazos, asignaciones, licencias, y otros. No se integra al sistema de gestión docente de las escuelas de gestión privada.
 - o Registro Único de Edificios.
 - Está operativo. Es un desarrollo de dimensión reducida.
 - Recopila toda la información de los edificios en uso en el ministerio.

o Adecuación Acto público.

- No está operativo. Es una adecuación de reducida dimensión.
- Es el procedimiento para asignar personal docente a las vacantes permanentes o transitorias. Se comenzó una adecuación que era solamente para la inscripción y comunicación de postulantes a cargos y suplencias. Fue el único proyecto reciente en el que se tercerizó su desarrollo. Se encuentra inconcluso finalizó porque surgieron ampliaciones que se están negociando con el proveedor.

- Soporte técnico:

- La Dirección brinda soporte técnico en el edificio central del Ministerio y en las delegaciones que están dispersas. También efectúan cableado físico. Esta tarea es realizada por unos 12 agentes.

- Además se brinda soporte técnico a escuelas, a los supervisores y a los gabinetes. Esto es realizado a través de una mesa de ayuda telefónica que es atendida por 5 personas en horario corrido de 8 a 21 hs (en total 6 agentes). Un soporte de segundo nivel in situ es realizado por unos 20 técnicos y adicionalmente 2 electricistas.

- La Dirección Operativa tiene el objetivo de centralizar la coordinación del soporte técnico del Ministerio ya que no es la única área de tecnología del mismo. Se encuentra en la organización del Ministerio varias áreas de sistemas que brindan servicio de soporte técnico.

Del Sistema de Acto Público.

El desarrollo del sistema "Acto Público" presentó problemas¹⁸ que impidieron su finalización en los tiempos establecidos: Se está negociando la inclusión de algunas modificaciones necesarias aunque la decisión final le corresponderá al usuario.

Se pretende ampliar la adecuación para que el sistema abarque a todos los niveles del Ministerio para que su uso se extienda a los mismos por motivos de razonabilidad. El sistema es considerado prioritario pero fue encarado solamente para avisar y registrar postulantes y se considera que sería mucho más útil que cubriera de modo más completo al proceso.

Relación con la ASInf

La ASInf provee el servicio de correo central del GCABA. Son usuarios de los Sistemas centrales Sigaf (Sistema de Administración Financiera), SADE (Sistema de Administración Documentos Electrónicos), dentro del mismo el módulo GEDO (Generador de Documentos Electrónicos Oficiales). Estos sistemas no funcionan integrados a las aplicaciones específicas de Educación. Se comunican con la ASInf para las altas de usuarios y claves de correo electrónico. Estas son diferentes de las utilizadas para los aplicativos locales. Como usuarios de algunos sistemas centrales como el SIGAF, también usan claves específicas para este sistema.

En algunos casos han utilizado el servicio de compras central de la ASInf.

Ciclo de gestión.

Con los requerimientos de hardware y software recibidos de las diferentes áreas se efectúan compras globales en la medida que resulta posible. La excepción está constituida por las urgencias. Con relación al Desarrollo de

¹⁸ Originalmente fue pensado para un nivel pero luego se estimó conveniente extenderlo a la totalidad de los mismos. El alcance funcional original, asimismo, estaba limitado a comunicar y se está evaluando ampliar la funcionalidad.

Software únicamente se tercerizó la adecuación de Acto Público que contempló un alcance limitado por lo que se está negociando su ampliación. Todo el resto del Software fue desarrollado por el equipo de desarrollo contratado al efecto antes descripto. La administración es informal pero con registro en un software de administración de proyectos.

El ciclo de gestión está formalizado y normado parcialmente.

Ciclo de Desarrollo.

Se utilizan las herramientas de desarrollo que aconseja la ASInf a través de reuniones y comunicaciones. Cada desarrollador posee un ambiente de desarrollo instalado en su PC que a su vez está bajo un Dominio. Una vez que el jefe técnico termina su desarrollo, realiza la implementación en los servidores de preproducción donde se efectúan las pruebas, ajustes, etc. hasta la aceptación del usuario.

Una vez aprobado el desarrollo se envía a la ASInf para la puesta en producción de la aplicación.

Los pasos son los de la metodología clásica:

- Pedido usuario o iniciativa de sistemas.
- Definición.
- Diseño.
- Programación.
- Prueba QA
- Aprobación usuario.
- Puesta en producción.

La carga de trabajo a los agentes se distribuye a partir de un plan de trabajo no formal plasmado en un Project. Las horas hombre se presupuestan pero solo se tiene certeza de la carga real insumida en el momento en que se pone en producción. Si bien se realizan planes con presupuesto de horas, en este tipo

de trabajo es frecuente que haya ampliaciones y modificaciones que extienden el proyecto. No hay un procedimiento formal para el seguimiento y administración de los proyectos, con revisiones periódicas e informes a los superiores.

No existe un registro formal de las hs consumidas para cada proyecto que provenga de un sistema sino que se efectúa un registro aproximado para disponer de la información necesaria para planificar.

Seguridad.

Organización de la seguridad.

No se dispone de una política de seguridad formal pero adhieren los estándares del GCABA que reciben mediante comunicaciones.

No cuentan con un área ni con personal asignado a la función de seguridad de modo específico, por lo que no se efectúa un proceso de revisión anual siguiendo metodologías formales y sistemáticas. No hay encargado de Seguridad y en consecuencia no se realizan las tareas habituales de la función. Los usuarios de las aplicaciones son ingresados según su ubicación en la estructura. Un usuario puede generar otro con igual o menores privilegios.

No se hizo una clasificación de los datos contenidos en las BD de las aplicaciones que administra la Dirección. La seguridad se encuentra integrada al software y se administra otorgando un permiso al usuario para el otorgamiento de nuevos usuarios y permisos dentro de su área de responsabilidad.

No se efectuó la registración que exige la ley de protección de datos personales pero la ASInf está colaborando con las áreas descentralizadas para facilitar esta tarea por lo que piensa que en breve se efectuará.

No han desarrollado normas ni procedimientos formales de seguridad para aplicar en el área.

Herramientas utilizadas en los desarrollos.

Utilizan bases de datos My SQL y Postgress y lenguajes PHP.

Auditorías.

El área de sistemas fue auditada por SIGEBA.

Proceso de Compras.

De la revisión de expedientes¹⁹ de compras tecnológicas se desprende que las compras normales no urgentes se realizan agrupando lo solicitado por las diferentes áreas del ministerio cuando se trata de ítems comunes como por ejemplo las computadoras personales. En los casos más urgentes se realiza la adquisición separada de la compra global²⁰. En estos expedientes no se recurrió al servicio que ofrece la ASInf para compras centralizadas pero por manifestación de los agentes se recurrió a este servicio en otras oportunidades. No utilizan los estándares de la ASInf debido a que la ASInf no los comunicó ni los publicó y en consecuencia no están disponibles. Se realiza una consulta mediante la derivación del expediente a la Agencia que precisa qué dispositivos aconseja comprar para la necesidad planteada.

Las compras observadas no se realizaron en base a una planificación consensuada, revisada y formal del crecimiento del parque tecnológico realizada el año anterior. Tampoco se dispone de una política formalmente aprobada de actualización del equipamiento.

Las adquisiciones tampoco se derivan de un plan formal integral de mantenimiento, adquisición y desarrollo de equipos y/o software de aplicación

¹⁹ Nota 1410727/DGAR/09; Carpeta Nro. 1077312/DGAR/2010; Carpeta Nro. 881374/10; Carpeta Nro. 1191497/DGAR/10

²⁰ Los expedientes incluidos en la Nota 1410727/DGAR/09, Carpeta Nro. 1077312/DGAR/2010 y Carpeta Nro. 881374/10 no fueron formalmente remitidos a la ASI para su aprobación porque su monto era inferior a los 100.000\$.

que especifique los recursos financieros, humanos y tecnológicos que requerirá cada proyecto; en qué momento serán necesarios; y cuales son los estándares, estadísticas, parámetros; etc. que se han tenido en cuenta en su definición. Cabe aclarar que se respetaron las recomendaciones de la ASInf en cuanto a qué equipamiento adquirir y los lineamientos de herramientas de desarrollo a utilizar.

No se evaluaron los beneficios de cada proyecto, los criterios de priorización y el impacto de su posible implementación o viceversa. Tampoco se evaluó el resultado de la implantación de los proyectos concluidos.

Herramientas utilizadas en los desarrollos.

Utilizan bases de datos My SQL y lenguajes PHP.

La opinión de los usuarios.

El aplicativo Administración de Comedores registra la facturación de 30 concesionarios que prestan servicios en los comedores teniendo como restricción las becas homologadas.

El nuevo aplicativo produjo mejoras en la disponibilidad e integridad de los datos y el control de los servicios prestados por los concesionarios. Sin perjuicio de ello algunas funcionalidades no se incorporaron lo que se subsana mediante el uso de planillas de cálculo. Entre estas se encuentra el módulo para "cooperadoras" que intervienen en el proceso y que ha estado en desarrollo pero no se implementó.

Cuando se comenzó a utilizar la primera versión del software se encontraron problemas de diseño²¹ que fueron subsanados antes de la puesta en producción y en las versiones posteriores. El proceso de desarrollo y liberación del software fue informal así como la entrega del mismo.

²¹ El software no se ajustaba de modo completo a los requerimientos funcionales del proceso por lo que fue necesaria su adecuación y puesta a punto antes de su liberación. Es usual que resulte necesario realizar este tipo de ajustes previos al lanzamiento a producción de software desarrollado a medida.

Las interrupciones del servicio son poco frecuentes y se subsanan rápido por lo que no afectan el trabajo en forma significativa. El sistema flexibilizó la actividad facilitando el acceso simultáneo de los diferentes usuarios a la información desde diferentes locaciones. Cuando se produce algún inconveniente solicitan asistencia a la Dirección Operativa que les brinda soporte. No se han producido hechos de pérdida o alteración de la información. Los nuevos usuarios son instruidos informalmente por agentes de la DGSE. No cuentan con manual de usuario ni documentación de ayuda en línea.

V. DEBILIDADES

1-Organización.

1.1 No se dispone de un plan de compras.

Las compras relativas a tecnología no responden a un plan de compras.

Esta modalidad de adquisición con bajo nivel de planificación incrementa el riesgo de asignar inadecuadamente los recursos tecnológicos con impacto negativo en la economía y la eficiencia de la compra.

1.2-Las compras no se realizan en base a estándares.

La Dirección Operativa de Educación respeta los consejos de la ASInf relativos a qué equipamiento comprar, pero estos son informados en cada expediente de compras²². Este procedimiento es ineficiente respecto de la disponibilidad de estándares públicos.. Es la ASInf la encargada de asegurar la disponibilidad de dichos estándares que implica su publicación y actualización²³.

²² La confección de estándares es responsabilidad de la ASInf por lo que la Dirección Operativa debe limitarse a solicitarlos.

²³ Los estándares correspondientes a cada período de tiempo deberían conservarse para disponer de una referencia para evaluar hechos sucedidos en el pasado.

1.3-Falta de política, normas y función de seguridad.

No existe una política formal que exprese el deseo y los objetivos de la Dirección General en el tratamiento de la seguridad de la información. Esto implica el riesgo de que se produzcan desvíos que podrían afectar la confidencialidad y la confiabilidad de la información.

1.4-Falta de aplicación de la metodología de evaluación de riesgos en la seguridad de la información.

La seguridad no es analizada a través de la metodología de evaluación de riesgos. Esto trae como consecuencia que no se efectúe periódicamente un análisis amplio y exhaustivo de todo el espectro de activos de tecnología y sus amenazas.

2-Seguridad lógica.

Para el armado del esquema de seguridad lógica se delegó en los usuarios la asignación de los permisos lo que quita independencia de dicha área a estos otorgamientos, sin haberse seguido los pasos aconsejados por la metodología. Esto implica el riesgo de exposición a amenazas y accesos indebidos que puedan afectar la confiabilidad y la confidencialidad de la información.

3-Software aplicativo.

3.1-Integridad de las aplicaciones

Se tiende a la integración de las aplicaciones desarrolladas en la Dirección Operativa de Educación pero no entre estas y otras aplicaciones del GCABA como por ejemplo los desarrollos de la Dirección General de Educación de Gestión Privada. Esto implica el riesgo de que los procesos dupliquen información y se afecte la confiabilidad y la integridad de los datos.

4-Desarrollo de Sistemas.

4.1-Documentación incompleta de la aplicación Administración de Comedores.

Las aplicaciones poseen documentación parcial de su desarrollo y carecen de la documentación necesaria para una operación autosuficiente y una comprensión acabada de la funcionalidad del sistema de parte de los usuarios. Esto implica el riesgo de generar ineficiencia la utilización del aplicativo así como la posibilidad de que se cometan errores en su uso.

4.2-Metodología de desarrollo.

La metodología de desarrollo²⁴ es parcialmente formal y no contempla la evaluación del desarrollo versus adquisición o utilización de otro software existente. Este aspecto puede generar ineficiencia por duplicidad de desarrollos o no utilización de definiciones funcionales o de programas existentes que podrían ser útiles en forma total o parcial, a los objetivos de la Dirección.

4.3-Diseño detallado.

No se realizó el diseño detallado de las modificaciones a realizar en el Sistema de Acto Público. La falta de diseño detallado²⁵ genera zonas grises en los acuerdos que afectan la ejecución de los proyectos de desarrollo en especial si se derivan a un tercero para su realización. Esto podría generar interrupciones y renegociaciones en los desarrollos con su correlato de atrasos y afectación de la eficiencia. Asimismo genera imprecisión respecto del entregable que se debe controlar al realizar la recepción para dar por concluido el proyecto respectivo y proceder a su pago.

4.4-Plan de capacitación de usuarios.

²⁴ La ASInf debe pautar la metodología de desarrollo para poder planificar y controlar el plan único de Gobierno requerido por su ley de creación.

²⁵ En este sentido la normativa para el desarrollo de los sistemas de información coincide con lo requerido por la ley de Contratación de Obra Pública.

No se cuenta con un plan de capacitación de usuarios en seguridad y uso ergonómico de las herramientas informáticas. Esto disminuirá el riesgo de problemas físicos en los equipos y las personas afectadas a la operación de los sistemas.

CONCLUSIONES

Las compras de Tecnología en la Dirección Operativa devienen de los pedidos de las diferentes áreas de Educación que no provienen de una planificación que los relacione con los proyectos, lo que no permite asegurar una efectiva asignación de los recursos tecnológicos adquiridos reduciendo la proactividad del proceso.

El área cumplimenta las sugerencias tecnológicas de la ASInf pero ésta no las formalizó bajo la forma de estándares públicos que serían de utilidad para otras instancias como la presupuestaria, las compras menores y otros ámbitos como áreas del ejecutivo.

El área no tiene desarrollados los procesos y las estructuras de seguridad de la información, de las comunicaciones y de sus activos en forma completa y con una adecuada metodología, aspecto que necesita de una construcción en la que la ASInf podría cooperar.

Se está tendiendo a la integración de los aplicativos que se desarrollan en la Dirección de Operaciones pero no con los aplicativos de otras Direcciones, dependiente del mismo Ministerio, u otros del GCABA externos al mismo. Es necesario destacar que no se trata de un tema resoluble en el corto plazo de manera sencilla sino de un proceso paulatino que se verá facilitado por el uso de herramientas comunes y un ámbito tecnológico homogéneo.